

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

А. В. Місюров

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛІКУ

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ

(для студентів 3 курсу денної та 4-5 курсів заочної форми
навчання та слухачів другої вищої освіти напряму підготовки
0501 «Економіка і підприємництво» (6.030509 «Облік і аудит»))

ХАРКІВ ХНАМГ 2008

УДК 004:657.1

А. В. Місюрів. Інформаційні системи і технології в обліку: конспект лекцій. – Х.: ХНАМГ, 2008. – 89 с.

Розглядаються питання, які зв'язані з інформаційними системами і технологіями в обліку.

Висвітлюється організація автоматизованих робочих місць бухгалтера по напрямкам об'єктів обліку.

Рекомендовано для студентів 3 курсу денної та 4-5 курсів заочної форми навчання та слухачів другої вищої освіти напряму підготовки 0501 «Економіка і підприємництво» (6.030509 «Облік і аудит»).

Рис. 17. Табл. 12. Бібліогр. 20 назв.

Рецензент: доц. М. Ю. Карпенко

© А. В. Місюрів, 2008

ХНАМГ, 2008

ВСТУП

Досягнення Україною високих результатів у економічному і соціальному розвитку, а також завоювання місця повноправного партнера в світовій економічній системі значною мірою залежить від того, в яких масштабах впроваджуватимуться та як ефективно використовуватимуться сучасні інформаційні технології в усіх сферах суспільної діяльності, а також яку роль вони відіграватимуть у підвищенні ефективності суспільної праці.

У сфері управління економічними процесами в цілому і управління обліком зокрема інформатизація передбачає передусім підвищення продуктивності праці робітників за рахунок зниження співвідношення *вартість/виробництво*, а також підвищення кваліфікації і професіоналізму зайнятих управлінською діяльністю фахівців.

Застосування нових інформаційних технологій на базі електронно-обчислювальної техніки і розвинутих засобів комунікацій в економіці країни включає різноманітні аспекти, починаючи від забезпечення найпростіших функцій службового листування до системного аналізу і підтримки складних задач прийняття рішень. Випускники вузів ХХІ ст. мають бути підготовленими для роботи в таких умовах.

Найперспективнішим напрямком упровадження нових інформаційних технологій у сучасних умовах є створення і застосування в управлінні економікою інформаційних систем (ІС) нового покоління, які зорієнтовані на розподілену обробку даних, створюванням обчислювальних мереж, експертних систем, систем підтримки прийняття рішень, автоматизованих робочих місць планово-управлінського й облікового персоналу.

Мета дисципліни «Інформаційні системи і технології в обліку» («ІСТО») — сформулювати у студентів, які навчаються за спеціальністю «Облік і аудит», знання й навички з використання в їхній майбутній професійній діяльності новітньої обчислювальної техніки та інших засобів управління. Тому в результаті вивчення дисципліни студент повинен здобути певні знання з теорії та практики

впровадження і використання сучасних комп'ютерних інформаційних технологій в фінансовому обліку.

Студент повинен знати: етапи створення інформаційних систем; різновиди ІС та їх структуру; зміст функціональної частини ІС; склад і зміст забезпечувальної частини ІС; технологію комп'ютерної обробки економічної інформації з обліку.

Студент повинен уміти: використовувати загальнодержавні класифікатори номенклатур об'єктів обліку і розробляти локальні класифікатори; визначати склад і форми подання інформації з обліку, її структуру для автоматизованого розв'язання облікових задач на різних рівнях управління; формувати й вести інформаційну базу в умовах автоматизації розрахунків; розробляти постановки і алгоритми розв'язання облікових задач, визначати склад процедур автоматизованої обробки даних з обліку в умовах функціонування на різних рівнях управління інформаційних систем і обчислювальних мереж.

Характерною ознакою сучасного розвитку освіти в Україні є зростання значення самостійної роботи студента в оволодінні теоретичними знаннями та набутті практичних навичок. Конспект лекцій для самостійного вивчення дисципліни "Інформаційні системи і технології в обліку" саме й призначено для реалізації згаданої функції. Даний конспект лекцій є своєрідним продовженням і доповненням навчального посібника "Інформаційні системи і технології в обліку" який вийшов з друку в 2007 році.

1. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

1.1. Характеристика АРМ бухгалтера обліку основних засобів

Автоматизоване вирішення задач з обліку основних засобів базується на створенні і веденні інформаційної бази про наявність основних засобів, сформованої на підставі інвентарної картотеки.

При веденні інвентарної картотеки на АРМ бухгалтера ручна обробка інформації відсутня.

Призначення АРМ бухгалтера з обліку основних засобів полягає у виконанні системних обліково-контрольних операцій:

- автоматизації документування первинної інформації;
- оперативного керування, контролю за наявністю і рухом основних засобів;
- видачі за запитом необхідної інформації на печатку чи екран дисплея.

Технологічний процес обробки інформації на АРМБ складається з наступних етапів:

- 1) підготовка первинної інформації;
- 2) створення інвентарної картотеки на момент упровадження;
- 3) створення нормативно-довідкової інформації на момент упровадження;
- 4) створення набору даних руху основних засобів;
- 5) проведення розрахунків і занесення інформації в базу даних;
- 6) формування інформації для наступного використання;
- 7) проведення аналізу результатної інформації;
- 8) прийняття управлінських рішень за отриманими результатами;
- 9) передача даних у суміжні АРМБ.

На *рис.1.1* наведено повну модель технологічного процесу обліку основних засобів.

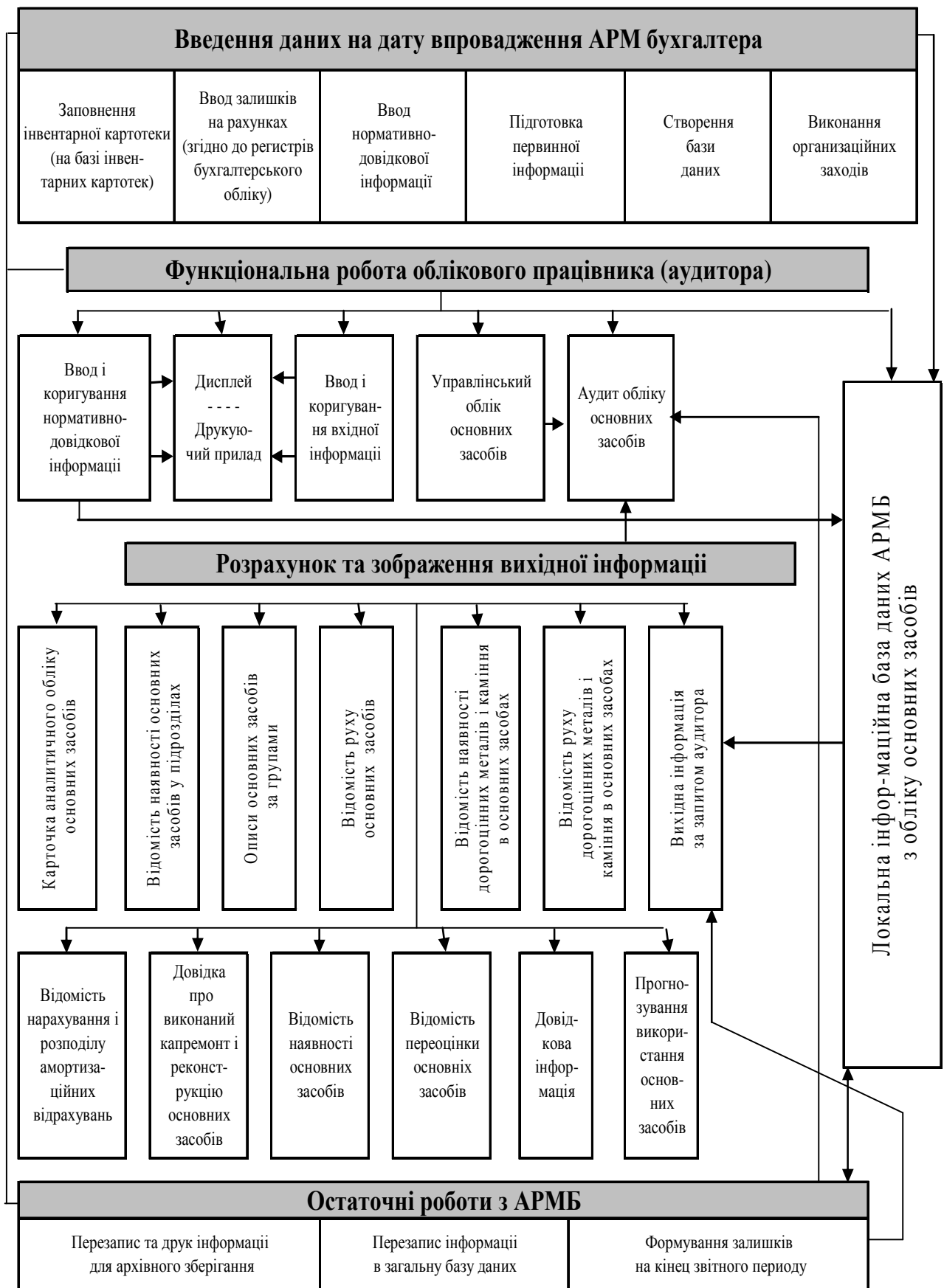


Рис. 1.1 - Модель технологічного процесу обліку основних засобів

Для обробки інформації з обліку основних засобів доцільно використовувати трирівневу систему АРМБ. Керування роботою кожним АРМБ і вибір функції здійснюються автономно в діалоговому режимі через головний модуль. Інформаційний взаємозв'язок різних АРМБ залежить від способу організації обліку основних засобів, територіального розташування АРМБ, потужності технічних засобів і інформаційних потоків. Причому, на одному персональному комп'ютері може функціонувати три АРМ. На *рис.1.2* приведено один з варіантів організації інформаційного взаємозв'язку АРМБ.

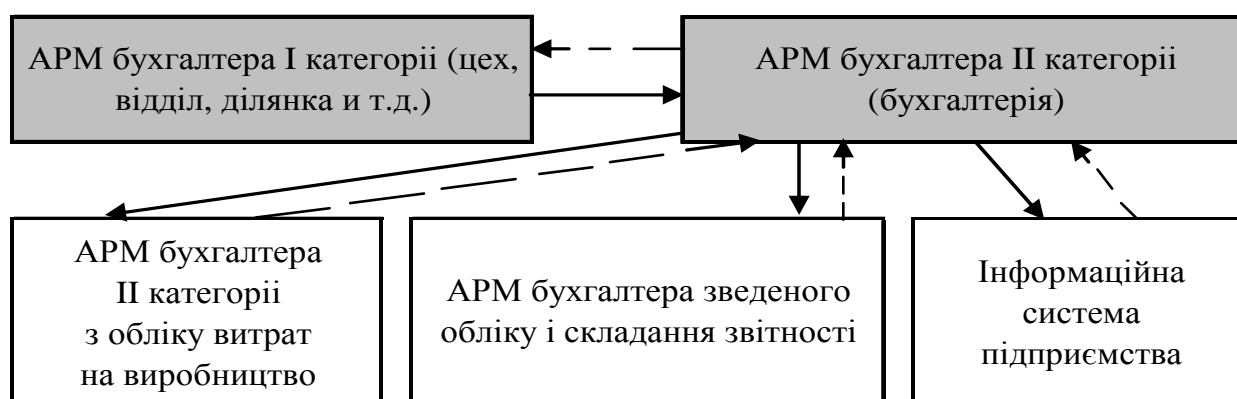


Рис.1.2 - Схема взаємодії АРМ бухгалтера з обліку основних засобів з іншими АРМ і інформаційною системою підприємства

Людино-машинна взаємодія при роботі на АРМ бухгалтера з обліку основних засобів організовують у декілька етапів.

На першому етапі здійснюють введення дати (поточної і розрахункової) і пароль бухгалтера.

На другому етапі на екран монітора виводиться головне меню, що відбиває список функцій, виконуваних на АРМБ.

На третьому етапі здійснюють конкретизацію виду робіт обраної функції зі списку головного меню.

На четвертому етапі здійснюють заповнення первинної інформації, розрахунок, вибір вихідної інформації або виконують відповідні програмні модулі.

Дата необхідна для набору фактичної інформації, контролю корегувань бази даних і контролю розрахунків на визначену дату.

Пароль служить для припинення несанкціонованого доступу до інформаційної бази АРМ бухгалтера. Як пароль можна використовувати будь-яку комбінацію алфавітно-цифрових символів, побудовану в заздалегідь визначеному форматі. В інформаційній системі є можливість введення окремих паролів на кожен пункт меню і для кожної категорії АРМ бухгалтера. Для цього в системі передбачається спеціальна функція «Настроювання паролів доступу».

Система санкціонованого доступу припускає визначення рівнів користувачів: наприклад, I рівень – головний бухгалтер чи його заступник, II рівень – відповідальний виконавець, III рівень – програміст.

1.2. Налаштування АРМ обліку основних засобів

На початку роботи АРМ бухгалтера перевіряють наявність вільної пам'яті і здійснюють контроль розрахунків на визначену дату. Головне меню для вирішення завдань з обліку, контролю й аудиту має наступний вид:

Нормативно-довідкова інформація	Операції з обліку основних засобів	Вихідна інформація	Ведення інформаційної бази	Контрольно-аналітична	Вихід
---------------------------------	------------------------------------	--------------------	----------------------------	-----------------------	-------

У режимі «Нормативно-довідкова інформація» здійснюють формування і коректування НДІ. У режимі «Операції з обліку основних засобів» здійснюють введення й обробку вхідної інформації, проводять роботу з інвентарною картотекою. В режимі «Вихідна інформація» здійснюється розрахунок і відображення вихідної інформації. В режимі «Ведення інформаційної бази» ведуться роботи з автоматизованої інвентарної картотеки. В режимі «Контрольно-аналітична робота» здійснюють аудиторську перевірку.

Нормативно-довідкова інформація у випадку обліку основних засобів має наступну структуру:

Довідник підприємств
Довідник структурних підрозділів
Довідник господарських операцій
Довідник матеріально-відповідальних осіб
Довідник видів дорогоцінних металів і каменів
Довідник-календар
Довідник бухгалтерських проводок
Довідник допустимої кореспонденції рахунків
Довідник причин списання основних засобів
База знань

Довідник підприємств використовують на тих підприємствах, що мають філії, відділення, дочірні підприємства. Структура довідника: код підприємства, його найменування.

Довідник структурних підрозділів використовують для формування інформації з окремих підрозділів і він має наступну структуру: код підприємства, код структурного підрозділу, найменування структурного підрозділу.

Довідник матеріально-відповідальних осіб використовують для формування інформації з матеріально відповідальних осіб і він має наступну структуру: табельний номер, прізвище, ім'я, по батькові.

Довідник господарських операцій використовується для формування інформації з кодів господарських операцій. Структура довідника: код операції, її найменування.

Довідник видів дорогоцінних металів і каменів використовують для формування інформації про наявність і рух дорогоцінних металів і каменів, що знаходяться в основних засобах. Структура довідника: вид, найменування, одиниця вимірів, кількість.

Довідник-календар призначений для формування інформації на необхідну дату. Структура довідника: поточний день, місяць, рік; необхідний день, місяць, рік.

Довідник бухгалтерських проводок використовують для автоматизованого формування бухгалтерських проводок. Його структура: код господарських операцій, кореспонденція рахунків.

Довідник допустимої кореспонденції рахунків використовують для контролю й аудиту кореспонденції рахунків здійснених господарських операцій на предмет правильності їхнього формування. Довідник має наступну структуру: рахунок, субрахунок, код аналітичного обліку; кореспондуючий рахунок, субрахунок, код аналітичного обліку; ознака кореспонденції (по дебету чи кредиту).

Довідник причин списання основних засобів використовують для заповнення актів на списання основних засобів, а також для проведення аналізу і прийняття управлінських рішень. Довідник має наступну структуру: код причини списання, найменування причини списання.

Базу знань використовують для підказок бухгалтеру (аудитору) з приводу правильності формування, ведення і відображення інформації. Тут же відображають управлінські рішення за отриманими результатами.

Для формування вхідної інформації використовують як операції роботи зі стандартними уніфікованими формами, так і автоматизоване документування шляхом формування первинного документа різної (раціональної) форми. При цьому формують дані за всіма господарськими операціями. Їх можуть відображати як на екрані, так і видавати на друкувальному пристрої. Інформаційне забезпечення створюють у вигляді локальної бази АРМ бухгалтера.

Важливе значення при введенні інформації має забезпечення високої вірогідності вихідних, тому в АРМ бухгалтера повинен бути реалізований процес автоматизації виявлення помилок даних, що вводять, і видачі відповідних повідомлень.

Програмне забезпечення для введення й обробки даних первинного обліку включає набір формалізованих процедур, що забезпечують:

- уведення даних у відповідності зі структурою первинного документа;
- контроль реквізитів, що вводять, на основі заведених методів;
- контроль машиночитаного документа;
- коректування даних первинного обліку;
- алгоритмічну обробку показників первинного обліку;
- організацію бази даних;
- висновок на екран чи печатку введених даних первинного обліку.

При формуванні первинного документа і нормативно-довідкової інформації в користувача повинна бути можливість модифікувати наявні стандартні форми. При цьому йому пропонують типову форму, на підставі якої він формує необхідну йому форму первинного документа шляхом її доповнення чи коректування.

Формування необхідного первинного документа забезпечує генератор друкованих форм. Розрахунок і відображення інформації виконують після введення нормативно-довідкової і первинної інформації.

Для аналітичного обліку основних засобів ведуть автоматизовану інвентарну картотеку, у якій відображають усі дані, необхідні для керування й обліку. З її допомогою бухгалтер (аудитор) має можливість проаналізувати стан основних засобів, термін їхньої служби, види і терміни зроблених ремонтів, суми нарахованого зносу, терміни і суми переоцінки, правильність застосування відсотків амортизаційних відрахувань. Шляхом перегляду й аналізу карток аналітичних даних визначається необхідність і завантаження основних засобів, а при необхідності визначається і фондівдача даного інвентарного об'єкта. Нижче приведена картка обліку основних засобів (на російській мові).

Карточка основных средств

Инвентарный номер Вид	Подразделение Признак использования	Материально-ответственное лицо Группа Количество
Поступление Дата	Характер	Стоимость Износ
Амортизационные отчисления		
Код затрат (балансовый счет)		Код нормы
Процент амортизации: от стоимости;		
Сумма амортизации: месячной;		с начала года с начала ввода
Ремонты текущие: количество стоимость		
В том числе		
Дата проведения ремонта		Переоценка:
Стоимость		Дата: _____ сумма _____
капитальные: количество	стоимость	Дата: _____ сумма _____
В том числе		
Дата проведения ремонта		
Стоимость		
Содержание драгметаллов		
золото: количество	_____	
серебро: количество	_____	
платина: количество	_____	
Характеристика объекта		
Выбытие:		
дата	характер	Остаточная
Фактическое отработанное время объекта		стоимость износ

Серед режимів роботи з картотекою є режим «Індексації основних засобів», що дозволяє здійснювати індексацію основних засобів і нараховувати знос. Для переоцінки бухгалтер вводить коефіцієнти індексації на кожний інвентарний номер, після чого здійснюють прорахунок і формують Відомість індексації основних засобів, що має наступний вигляд:

Відомість індексації основних засобів

Период відбору даних з _____ по _____

Инвен- тарный номер	№ инв. карточки	Группа ОЗ	Вид ОЗ	Дата ввода	Початкова вартість	Коеф. переоцінки	Вартість після переоцінки	Сума переоцінки	Сума зносу після переоцінки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

При внутрішній аудиторській перевірці приділяють особливе місце перевірці правильності й повноти проведеної індексації основних засобів. З цією метою аудитор переглядає всю картотеку і перевіряє правильність застосування встановлених коефіцієнтів індексації, формування нової вартості основних засобів і нарахованого зносу. На екрані монітора **Відомість індексації основних засобів** видається в три вікна. У першому вікні приводяться умови формування відомості, у другому вікні – список інвентарних номерів, за якими була зроблена індексація, і в третьому вікні – довідкові дані про виробничу індексацію і сформовані бухгалтерські проводки. Зведення видають за наступними параметрами: дата введення основних засобів, інвентарний номер, інвентарна картка, вид основних засобів, група основних засобів, дата індексації, вартість основних засобів, балансовий рахунок, сума зносу основних засобів.

На підставі первинних даних і нормативно-довідкової інформації здійснюється відображення інформації про наявність і рух основних засобів по підрозділах, матеріально відповідальним особам, за групами, видами, підприємству в цілому. З цією метою формують **Відомість обліку наявності основних засобів, Відомість цілком зношених основних засобів, Відомість-опис інвентарних об'єктів**. Крім того, є можливість переглянути інвентарну картку за кожним інвентарним номером. Перераховані відомості з метою контролю й аудиту можна одержати в режимі запиту за наступним угрупованням: підприємствам, структурним підрозділам, матеріально-відповідальним особам, групам і видам основних засобів, рахункам бухгалтерського обліку.

Відомість обліку наявності основних засобів містить інформацію про стан основних засобів у заданих періодах часу, що важливо при контролі й аудиті наявності основних засобів на визначену дату. Контроль за наявністю основних засобів здійснюється на місцях експлуатації й у цілому по підприємству.

Відомість цілком зношених основних засобів дозволяє одержати інформацію про інвентарні об'єкти, вартість яких цілком віднесена на витрати

виробництва. При перевірці аудитор аналізує приведені дані на правильність нарахування зносу з дати введення основних засобів.

Відомість повністю зношених основних засобів

за період з _____ по _____

Підрозділ _____

Інвентарний номер	Найменування основних засобів	Первісна вартість	Дата руху ОЗ		Нарахована сума зносу ОЗ	Причини списання основних засобів
			Ввод	Вибуття		
1	2	3	4	5	6	7

Відомість-опис інвентарних об'єктів відображає інформацію за необхідний період часу і використовують для контролю по інвентарних об'єктах наявності і стану основних засобів, а також для проведення інвентаризації. Для аналізу наявності основних засобів за видами і групами використовують опис по групах і видам основних засобів.

У числі відомостей з надходження основних засобів можна одержати відомості-реєстри документів по окремих видах руху: надходженню, введенню в експлуатацію, внутрішньому переміщенні, зміні первісної вартості. Також є можливість сформувати інформацію в різних розрізах, необхідним для контролю і прийняття управлінських рішень: по підприємствах, структурним підрозділам, матеріально-відповідальним особам, рахункам, групам і видам основних засобів, інвентарним об'єктам.

Для оперативного обліку дорогоцінних металів і каменів, що знаходяться в основних засобах ведуть Відомість наявності дорогоцінних металів і каменів в основних засобах і Відомість руху дорогоцінних металів і каменів, що знаходяться в основних засобах.

При проведенні аудита аудитор перевіряє наявність і списання дорогоцінних металів і каменів, що знаходяться в основних засобах, а також їхнє своєчасне оприбуткування при ліквідації основних засобів.

**Відомість наявності драгметалів у складі тих основних засобів
що надійшли і вибули**

з _____ по _____

Найменування драгметалу	Прихід	Витрата	Залишок	Інвентарний номер	Структурний підрозділ
1	2	3	4	5	6

Для нарахування і розподілу амортизаційних відрахувань за кодами виробничих витрат формують Відомість нарахування і розподілу амортизаційних відрахувань. На її підставі бухгалтер (аудитор) здійснює аналіз і контроль правильності формування кодів норм амортизаційних відрахувань, правильності застосування поправочних коефіцієнтів, суми нарахованої амортизації і правильності формування залишкової вартості. Контроль за станом основних засобів здійснюють шляхом перегляду залишкової вартості і нарахованого зносу на необхідну дату.

**Відомість
нарахування амортизаційних відрахувань
за період _____**

Структурний підрозділ	Матеріально-відповідальна особа	Група основних засобів	Види основних засобів	Інвентарний номер	Найменування об'єкту	Первісна вартість	Код норми амортизаційних відрахувань	Відсоток відрахувань амортизації	Поправочний коефіцієнт	Сума амортизаційних відрахувань	Код витрат	Сума зносу з початку експлуатації	Залишкова вартість основних засобів
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Для обліку, контролю й аналізу даних про виконаний капітальний ремонт і реконструкцію основних засобів використовують відомість, з назвою Довідка про виконаний капітальний ремонт і реконструкцію основних засобів. Дана відомість дозволяє контролювати стан основних засобів, кількість проведених ремонтів, а також доцільність їхнього проведення.

**Довідка про виконаний капітальний ремонт,
реконструкцію основних засобів**

з _____ по _____

Інвентарний номер	Найменування об'єкту	Дата вводу в експлуатацію	Дата останнього ремонту	Номер документу	Сума останнього ремонту	Сума з початку експлуатації	Довідкова інформація про виконаний ремонт
-------------------	----------------------	---------------------------	-------------------------	-----------------	-------------------------	-----------------------------	---

Зведеною відомістю по обліку основних засобів є групувальна Зведена оборотна відомість, що поєднує усі види руху основних засобів, пов'язаних з їхнім переміщенням чи зі зміною вартості інвентарних об'єктів. Зведена відомість формується в розрізі підприємства, структурного підрозділу, матеріально-відповідальних осіб, балансових рахунків, субрахунків, кодів аналітичного обліку, груп і видів основних засобів.

На підставі Зведеної відомості формують й аналізують інформацію про рух основних засобів за обраний проміжок часу.

Для контролю за правильністю і повнотою нарахування податку на додаткову вартість на придбані і продані основні засоби на запит аудитора чи бухгалтера формується довідкова інформація про суми податку на додаткову вартість у розрізі інвентарних об'єктів.

Контроль за наявністю основних засобів, що знаходяться в оренді, здійснюється за допомогою **Відомості наявності основних засобів, що знаходяться в оренді**. Аудитор (бухгалтер) перевіряє правильність обліку основних засобів і нарахування зносу по об'єктах, що знаходиться в оренді.

**Відомість наявності основних засобів,
що знаходяться в оренді
за період _____**

Інвентарний номер	Найменування основних засобів	Дата вводу	Первісна вартість	Нарахован знос	Залишкова вартість	Структурний підрозділ	Найменування підприємства
-------------------	-------------------------------	------------	-------------------	----------------	--------------------	-----------------------	---------------------------

В даний час особливе місце має переоцінка й індексація основних засобів. Для контролю за переоцінкою формується **Відомість переоцінки основних**

засобів, з якої аудитор (бухгалтер) має можливість проаналізувати своєчасність і правильність віднесення цих даних на рахунки бухгалтерського обліку.

Таким чином, аудитор (бухгалтер) у режимі перегляду інвентарної картотеки повинен мати можливість одержати інформацію за необхідний період часу для аналізу і контролю по основних засобах.

Аудитор аналізує і виявляє невірно введена дані, несвоєчасність відображення записів у бухгалтерському обліку, виявляє помилки при нарахуванні амортизаційних відрахувань, а також правильність віднесення їх на виробничі рахунки. За допомогою Довідника допустимої кореспонденції рахунків здійснюється контроль за правильністю відображення в бухгалтерському обліку проведених господарських операцій. При виявленні невірно проведених господарських операцій формується довідкова інформація про невірно проведені бухгалтерські записи і формується правильна бухгалтерська проводка.

Керівник, аудитор чи бухгалтер можуть проаналізувати чи одержати значення будь-якого необхідного показника з інформаційної бази за необхідний період часу.

1.3. Аналіз використання основних засобів за допомогою АРМ

У даний час особливе значення надається прогнозуванню використання основних засобів. Для прогнозування аудитор (бухгалтер) проводить аналіз фондів і дає оцінку основних засобів за визначений період і шляхом використання бази знань формує пропозиції щодо керування. З цього погляду особливо важливі питання ефективного використання устаткування (виявлення непотрібного устаткування) і питання росту випуску продукції на існуючому парку основних засобів.

У процесі аналізу і прогнозування використання основних засобів вихідна інформація формується у вигляді графіка чи таблиці. На *рис.1.3* зображено приклад такого графіку, що відображає характеристику інтенсивності

вивільнення іммобілізованих засобів (в основних засобах і нематеріальних активах). Даний графік дозволяє визначити частку первісної вартості основних засобів, погашену амортизаційними відрахуваннями.

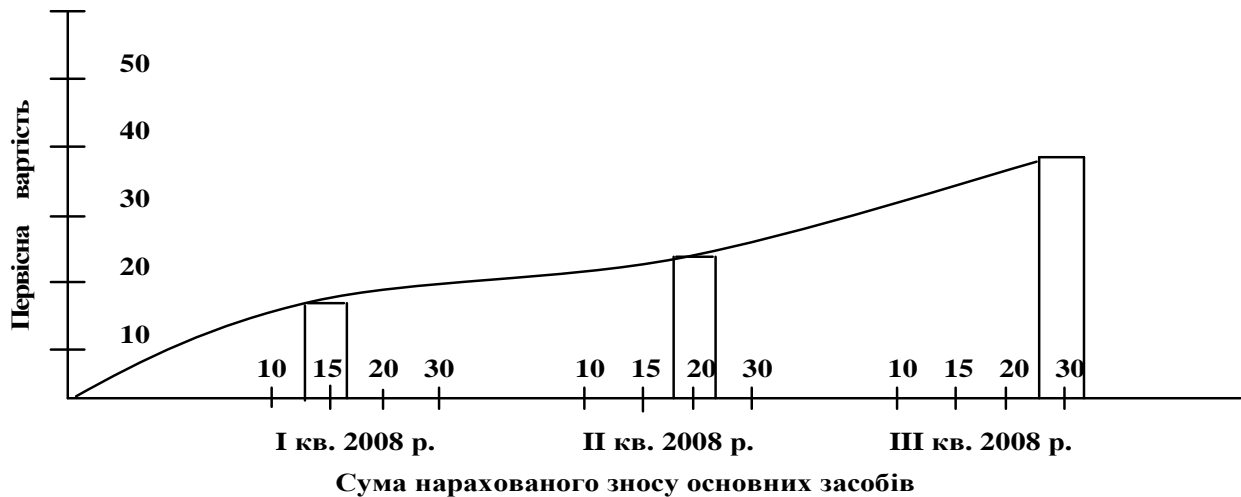


Рис.1.3 – Модель інтенсивності вивільнення іммобілізованих засобів

Одним з важливих показників використання основних засобів є фондovіддача. Цей показник обчислюють розподілом обсягу нетто реалізації на середню вартість основних засобів, що визначається шляхом додавання суми залишків основних засобів на початок і кінець необхідного періоду і розподілом на кількість місяців заданого періоду часу. Для аналізу ефективності використання основних засобів на підприємстві складається модель фондovіддачі основних засобів. (Рис.1.4). За допомогою даної моделі бухгалтер аналізує і дає пропозиції керівництву про прийняття необхідних управлінських рішень.

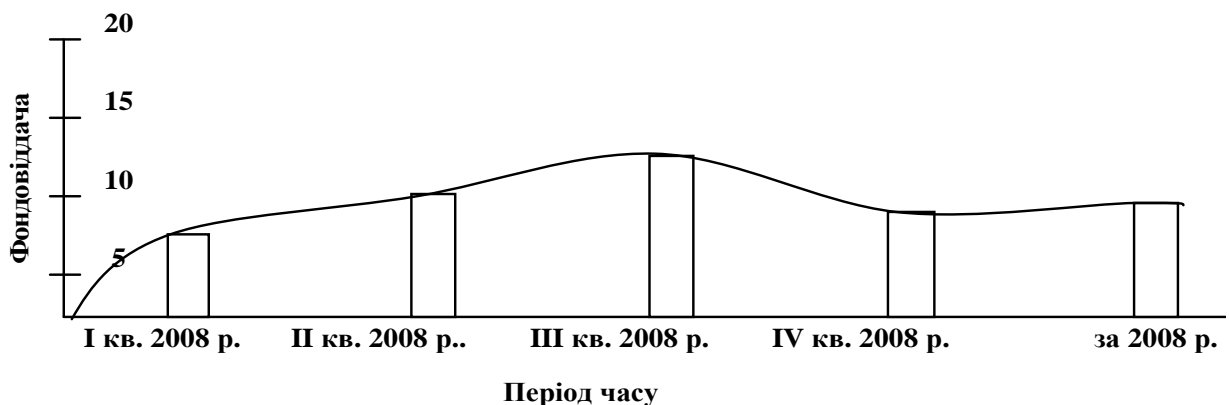


Рис.1.4 – Модель фондovіддачі основних засобів

Для аналізу фондорентабельности на підприємстві розробляють модель (рис.1.5), що відображає, як рентабельно використовують основні засоби. У моделі відбита здатність генерувати прибуток і ефективність використання основних засобів. Показник фондорентабельності зіставляє чистий прибуток з середньою вартістю основних засобів.

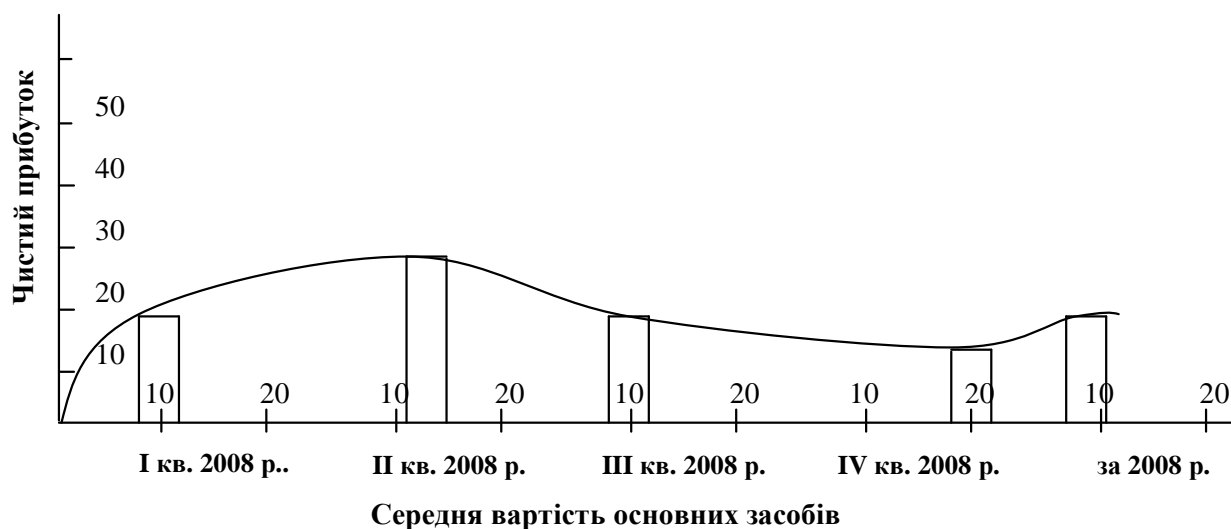


Рис. 1.5. – Модель фондорентабельності

Найважливішою частиною моделювання облікового процесу є мінімізація витрат протягом усього терміну служби основних засобів. З цією метою проектують релевантну модель доцільності заміни устаткування на визначеній ділянці роботи. При розробці моделі остання звичайно будується за період декількох років. Дана модель може бути представлена у вигляді таблиці чи графіка.

За цією моделлю бухгалтер аналізує відхилення за статтями і дає керівництву підприємства пропозиції щодо прийняття управлінських рішень.

Якщо інформації даної моделі недостатньо для прийняття управлінських рішень при заміні застарілого і непотрібного устаткування, бухгалтер чи аудитор здійснює побудову моделі мінімізації витрат протягом усього терміну служби основних засобів. При складанні цієї моделі основні засоби враховують згідно до статей з визначенням фондорентабельности. На рис.1.6 приведена модель доцільності заміни основних засобів.

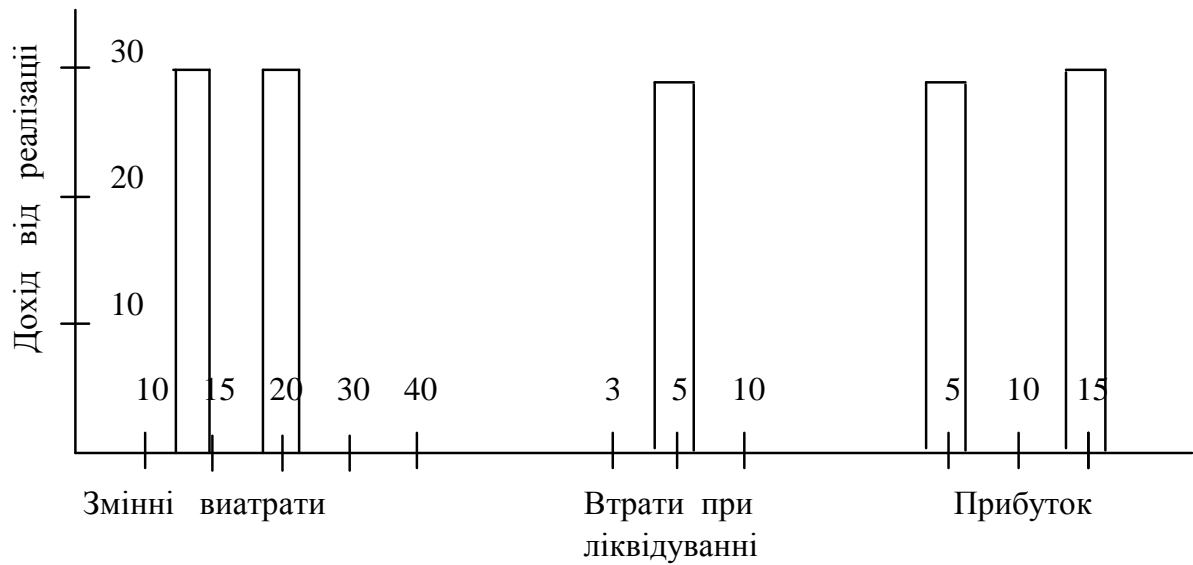


Рис. 1.6 – Модель аналізу доцільності заміни основних засобів

Таким чином, комплексний підхід з використанням **автоматизованої інформаційної системи** до обліку, контролю, аналізу, аудиту і керуванню основними засобами дозволяє оперативно одержувати всі необхідні дані за визначений період і істотно підвищує рівень керування фінансово-господарською діяльністю підприємства.

2. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

2.1. Особливості обліку виробничих запасів

Національним Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», затвердженим наказом Міністерства фінансів України № 246 від 2.11.99 р., визначаються методологічні основи формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси та її розкриття в фінансовій звітності.

За цим стандартом *запаси - це активи, які:*

> утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності;

> перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва;

> утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством.

Їх структуру відображено на *рис. 2.1*

У бухгалтерському обліку виокремлюють поняття «виробничі» запаси, що означають предмети праці, призначені для оброблення, перероблення або використання в промисловому виробництві чи для господарських потреб, а також засоби праці, які відповідно до чинних положень входять до складу оборотних засобів як малоцінні та швидкозношувані предмети.

Далі в тексті будуть розглянуті саме ці складові запасів.

У плані рахунків для обліку матеріальних цінностей (МЦ) визначено рахунок 20 «Виробничі запаси», який має відповідні субрахунки (табл. 7.1).

Для великих і середніх підприємств із великою номенклатурою матеріальних цінностей для забезпечення якісного аналітичного обліку на основі діючої в Україні системи класифікації розробляють власний детальний класифікатор, який дає можливість розподілити МЦ за групами, підгрупами (за окремими видами, марками, гатунками, типорозмірами) і окремими номенклатурними номерами, номерами матеріалів. У ньому кожному найменуванню, типорозміру і гатунку присвоюється

умовне цифрове позначення — номенклатурний номер (код). Кількість знаків у коді повинна бути мінімальною, але достатньою для того, щоб охопити найважливіші ознаки всього переліку використовуваних матеріалів



Рис. 2. – Класифікація запасів у бухгалтерському обліку

2.2. Організація автоматизованого обліку виробничих запасів і малоцінних та швидкозношуваних предметів

Автоматизоване оброблення даних з обліку виробничих запасів і малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП) на практиці може забезпечуватися різними способами. Наприклад:

- > розробленням спеціалізованою фірмою на замовлення управлінської інформаційної системи підприємства (у тому числі й інформаційної системи обліку);
- > придбанням універсального програмного комплексу (або його окремого модуля) на ринку програмного забезпечення;
- > автоматизацією облікового процесу силами фахівців підрозділу з автоматизованого оброблення даних підприємства;
- > використанням табличних процесорів обліковими працівниками для забезпечення автоматизованого вирішення окремих завдань конкретної ділянки обліку.

При цьому треба враховувати, що облік виробничих запасів здійснюється на складах і в бухгалтерії підприємства.

Після придбання відповідно до виписаних документів виробничі запаси доставляють на склад підприємства або матеріально-відповідальній особі. На складі здійснюють документоване оформлення операцій і первинне оброблення даних з обліку виробничих запасів, ведуть аналітичний облік у місцях зберігання матеріальних цінностей. Інформаційна база на цьому рівні — це складська картотека, в якій відображається рух і залишки на конкретну дату або за конкретний період часу.

Облік матеріалів у бухгалтерії ведуть у кількісному й вартісному вияві, в розрізі матеріально відповідальних осіб, балансових рахунків, субрахунків та облікових груп на основі зданих первинних документів зі складів та підрозділів підприємства. Здійснюють розрахунок і формування вихідної інформації регламентного, контрольного і довідкового характеру. Виконується аналіз, прогноз, аудит і прийняття управлінських рішень у цілому по підприємству або структурному підрозділу.

Технологічний процес автоматизованого оброблення даних з обліку виробничих запасів полягає у виконанні всіх потрібних операцій введення, оброблення, збереження й надання потрібної інформації, групування даних на рахунках із метою контролю за наявністю та витратами матеріальних засобів зі своєчасним складанням звітності.

Тому для забезпечення обліку виробничих запасів можна використовувати окремі програмні модулі, що обслуговують їх облік у місцях зберігання і в бухгалтерії, або створювати різні рівні робочих місць автоматизованої ділянки обліку виробничих запасів. Останній спосіб передбачає використання комплексної системи організації первинної і вихідної інформації. Єдина база бухгалтерських записів забезпечує потрібною інформацією аналітичний, синтетичний і управлінський облік, формування конкретної звітності.

Спільна інформаційна база дає можливість спільно використовувати таку **нормативно-довідкову інформацію**, як Довідники: зовнішніх організацій; прізвищ працівників; структурних підрозділів; статей обліку; допустимої кореспонденції рахунків; номенклатура-цінник виробничих запасів; типових господарських операцій; постійних даних; груп матеріалів тощо. Для обліку матеріальних цінностей використовують типові форми первинних документів, що утворюють **вхідну інформацію**:

- > прибутковий меморіальний ордер;
- > здавальна накладна;
- > товарно-транспортна накладна;
- > накладна на переміщення матеріалів;
- > акт про приймання матеріалів;
- > лімітно-забірна картка;
- > вимога;
- > накладна на відпуск матеріалів на сторону;
- > картка складського обліку.

Вихідною інформацією складського обліку є:

- > картка складського обліку матеріалів,

- > оборотна відомість матеріальних цінностей;
- > довідкова інформація;
- > інформація про переоцінювання матеріальних цінностей;
- > реєстр первинних документів;
- > інвентаризаційна відомість.

А в бухгалтерії основною регламентованою **вихідною інформацією** з обліку матеріальних цінностей є:

- > інвентаризаційна відомість наявності матеріальних цінностей;
- > зведена відомість надходження матеріальних цінностей;
- > зведена відомість витрат матеріальних цінностей;
- > оборотна відомість матеріальних цінностей;
- > картка підзвітної особи;
- > відомість відображення господарських операцій з обліку матеріальних цінностей на рахунках бухгалтерського обліку;
- > відомість переоцінювання матеріальних цінностей;
- > відомість зарахування і списання МШП;
- > відомість надходження матеріальних цінностей в аналітичному розрізі;
- > відомість використання матеріальних цінностей;
- > довідкова інформація обліку і аудиту матеріальних цінностей;
- > відомість показників прибутку, отриманого від реалізації матеріальних цінностей;
- > реєстр первинних документів;
- > журнал обліку відпуску матеріальних цінностей;
- > прогнозування запасів товарно-матеріальних цінностей;
- > прогнозування використання матеріальних цінностей.

Є свої особливості автоматизованого обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП).

До малоцінних та швидкозношуваних предметів належать:

- предмети терміном служби менше одного року незалежно від їх вартості;

- предмети, які за своєю вартістю не належать до основних засобів незалежно від терміну служби;

- формений одяг, призначений для видачі працівникам підприємства;

- інвентарна тара тощо.

В аналітичному обліку виокремлюють МШП за місцем зберігання (складський облік) та МШП в експлуатації. Аналітичний облік МШП на складі подібний до обліку матеріальних цінностей, а облік МШП, що перебувають в експлуатації, вимагає виокремлення таких груп: інструменти, спецодяг і спецвзуття, господарський інвентар, штампи, спецпристосування, моделі спеціального і загального призначення. В середині групи МШП обліковуються за номенклатурними номерами, місцями зберігання і використання (цехами, службами та іншими підрозділами підприємства).

В автоматизації обліку МШП використовують нормативно-довідкова інформація: довідники цехів, складів та матеріально-відповідальних осіб, МШП (номенклатурних номерів), синтетичних рахунків, субрахунків і шифрів аналітичного обліку, винуватців і причин вибуття предметів з експлуатації, операцій руху предметів в експлуатації.

Для оперативного обліку на місцях експлуатації МШП підприємство розробляють графік документообігу, в якому визначають рух первинних документів на підприємстві.

Для обліку МШП використовують основні первинні документи, де описано операції обліку матеріальних цінностей. Крім того, можлива розробка специфічних документів:

- > повідомлення про здавання на склад (комору) інструмента, що втратив свою придатність до використання;

- > записка майстра цеху на видавання робітникам із комори інструмента (для тривалого використання);

- > акт на вибуття інструмента внаслідок зношування чи поломки.

2.3. Автоматизація обліку виробничих запасів та МШП засобами універсального програмного продукту

Наприклад контур бухгалтерського обліку управлінської інформаційної системи «Галактика» складається з таких модулів (рис. 2.2):



Рис.2.2 – Головне меню контуру бухгалтерського обліку

Ці модулі забезпечують зв'язок бухгалтерського й оперативного модулів; ведення касових і розрахунково-бухгалтерських операцій; облік МЦ і МШП; розрахунок зарплати, облік основних засобів і нематеріальних активів; ведення Головної книги і формування балансу; проектування бухгалтерської та економічної звітності довільної форми.

Модуль «Облік МЦ» («Матеріальні цінності») забезпечує: облік наявності і руху МЦ; оформлення прибуткових (видаткових) ордерів; оформлення накладних

на внутрішнє переміщення; розрахунок поточних залишків МЦ; інвентаризацію і дооцінювання МЦ; складання звітів про наявність і рух МЦ; виконання контролю прострочених партій, неліквідованих дефіцитів.

Основні функції цього модуля:

- > *документи* (прибутковий ордер, видатковий ордер, картка складського обліку, накладна на внутрішнє переміщення, накладна склад - роздрібна торгівля, накладна МШП, акти);

- > *операції* (формування накладних на внутрішнє переміщення, інвентаризація, дооцінювання МЦ, поточні залишки, розрахунок початкових залишків тощо);

- > *звіти* (складська відомість, наявність, рух).

Окрема категорія МШП — спеціальний і формений одяг, для автоматизації обліку якого в «Галактиці» запропонований спеціальний модуль. Він призначений для автоматизованого ведення обліку наявності й видавання спецодягу працівникам підприємства.

Модуль «Спецодяг» — складова частина контуру «Бухгалтерський облік» і функціональне доповнення до модуля «Облік МШП» («Малоцінка»). Цей модуль доцільно використовувати на підприємстві, коли з «Галактикою» працюють одночасно кілька бухгалтерів і потрібно забезпечувати їхню тісну інформаційну взаємодію (рис. 2.3).

Модулі «Малоцінка» і «Спецодяг» мають спільну картотеку МШП (СФО) і їх облік часто виконують за допомогою однакових господарських операцій. Засобами модуля «Малоцінка» проводять операції з їх оприбуткування, внутрішнього переміщення тощо.

Модуль «Малоцінності» забезпечує контроль залишків МЦ і формування витратних складських ордерів. Після передання МЦ у «Малоцінку (СФО)» всі операції з обліку МШП (СФО) виконуються за модулем «Малоцінка (СФО)».

Дані про операції з модуля «Малоцінка (СФО)» надходять до модуля «Госпоперації», де на їх основі формуються бухгалтерські проводки. На основі

відомостей модуля «Госпоперації» засобами модуля «Баланс, бухзвітність» формуються єдиний баланс та конкретна бухгалтерська звітність.

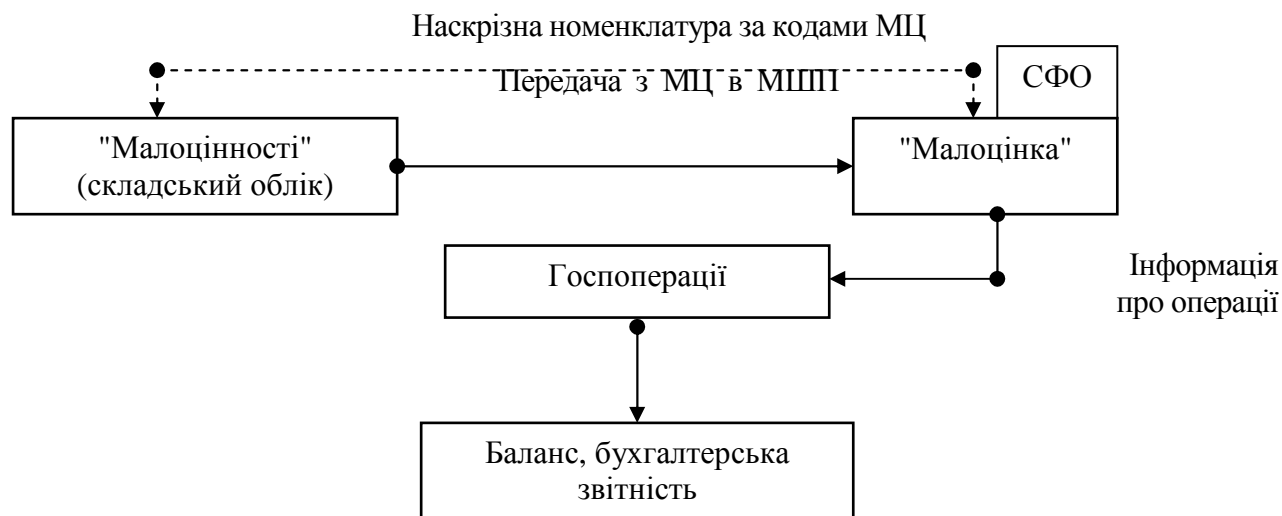


Рис. 2.3 – Інформаційні зв'язки модуля СФО з іншими модулями

Розглянемо функціональні можливості модуля «Спецодяг».

Усі операції цього модуля умовно поділяють на дві частини:

- > МШП-операції — загальні операції для МШП і СФО;
- > СФО-операції — застосовуються тільки для СФО.

До загальних для МШП і СФО операцій належать:

- оприбуткування;
- переведення МШП із категорії МЦ;
- внутрішнє переміщення.

Спеціальні операції модуля «Спецодяг» дають можливість вести персоніфікований облік:

- видавання СФО працівникові (з оформленням вимоги);
- повернення СФО;
- планове і позапланове списання СФО з працівника;
- переведення працівника в інший підрозділ;
- звільнення працівника та розрахунки з ним.

Записи про оприбуткування та витрати в результаті операцій із СФО заносяться в картку обліку СФО. За кожним оприбуткуванням формується окремий запис.

Операції з СФО класифікують за такими ознаками:

> *прибуткові операції*:

- оприбутковування СФО від постачальника;
- оприбутковування з передання МЦ у СФО;

> *витратні операції*:

- нарахування зношуваності;
- списання і вибуття СФО;

> *переміщення (прибутково-витратні операції)*:

- внутрішнє переміщення;
- повернення СФО;
- переведення працівника;
- передавання в експлуатацію;
- видавання СФО;
- переоцінювання.

Нарахування зношуваності і переоцінювання виконуються тільки засобами модуля «Малоцінка».

У системі використовують такі класифікатори і довідники:

- > норми видавання спецодягу (довідник, що містить перелік норм, які регулюють отримання працівником спецодягу);
- > групи спецодягу (довідник, який містить класифікатор груп СФО);
- > індекс споживацьких цін (реєстр, в якому зберігаються значення індексу цін на зазначену дату).

Предмети СФО розрізняють за найменуванням, за кодом групи МЦ і номенклатурним номером. Групи (предмети) СФО зі своїми кодами утворюють довідник груп СФО, що має таку структуру:

- > *одяг формений*;
- > *засоби захисту*: каски, чоботи, жилети, рукавиці (бавовняні, з надолон-

ником із ПВХ, з брезентовим надолонником);

> *одяг сезонний.*

Модуль «Спецодяг» дає можливість формувати чотири види звітів:

- наявність спецодягу (у запасі або тільки в носінні);
- рух спецодягу;
- реєстри виданого СФО;
- ростовочна відомість (відомість потреби в СФО на конкретний період

із зазначенням росту, розміру тощо).

Таким чином здійснюється автоматизований облік малоцінних і швидкозношуваних предметів в одній з найпоширених комп'ютерних програм

3. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ

3.1. Облік праці та її оплати

Облік праці та її оплати — це важлива і складна ділянка обліку, оскільки потребує точних і оперативних даних в яких відображені зміни в кількості працівників, затратах робочого часу, категоріях працівників, кодах виробничих витрат і здійснюється контроль використання трудових ресурсів.

Оплата праці — це заробіток, обчислений, як правило, в грошовому виразі, який за трудовими угодами власник або уповноважений ним орган сплачує працівникові за виконану ним роботу чи надані послуги.

Заробітну плату регулюють форми і системи оплати праці. На підприємствах в основному використовують дві форми оплати праці: погодинну і відрядну. *Погодинна форма* оплати передбачає заробіток працівника залежно від відпрацьованого часу. Ця форма передбачає дві системи: просту погодинну і погодинно-преміальну оплату праці. *Відрядна форма* оплати обумовлює те, що заробітна плата робітників залежить від кількості виконаної роботи й розміру розцінки. Її використовують для оплати тим робітникам, праця яких підлягає нормуванню, і передбачає такі системи: пряму, преміальну, прогресивну, акордну.

Керівник підприємства визначає форми й системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок. А держава регулює оплату праці через установлення мінімальної заробітної плати (законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може здійснюватися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт)).

Оплата праці поділяється на основну і додаткову заробітну плату, інші стимулюючі та компенсаційні виплати, що утворюють фонд оплати праці.

Облік використання робочого часу, а також контроль за станом трудової дисципліни на підприємствах забезпечує табельний облік, сутність якого полягає

в щоденній реєстрації явок працівників на роботу, залишення роботи, усіх випадків запізнь і неявок на роботу, а також часу простоїв і роботи понад норму.

Відділ кадрів, приймаючи на роботу працівника, надає табельний номер і відкриває особисту картку, а в трудовій книжці робить позначку про його зарахування на підставі наказу керівника підприємства. В особистій карточці зазначають анкетні дані про працівника і всі зміни, що відбуваються в його роботі. Бухгалтерія теж відкриває особисту картку кожному працівникові.

Узагальнення інформації про розрахунки з персоналом з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо), а також розрахунки за не одержану в установлений термін суму з оплати праці, ведуться на рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» (табл. 3.1).

Таблиця 3.1 – СТРУКТУРА РАХУНКА 66 «РОЗРАХУНКИ З ОПЛАТИ ПРАЦІ»

Номер рахунка	Назва рахунка	Код субрахунку	Назва субрахунку
66	Розрахунки з оплати праці		
		661	Розрахунки за заробітною платою
		662	Розрахунки з депонентами

Аналітичний облік розрахунків із персоналом ведеться за кожним працівником, видом виплат і утримань.

Облік праці та її оплати має відповідати таким нормативним документам, як: Кодекс законів про працю; Закони України «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про збір на обов'язкове соціальне страхування»; Положення про порядок укладання контрактів під час оформлення (найму) на роботу працівників; Порядок нарахування середньої заробітної плати; План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» та інші.

Завдання автоматизованого обліку праці та її оплати взаємодіють з такими задачами інших ділянок обліку на підприємстві:

- виплати заробітної плати через касу і перерахування через розрахунковий рахунок; нарахування заробітної плати за кореспондуючими рахунками; нарахування страхових внесків; утримання з заробітної плати; резерв майбутніх витрат (облік фінансово-розрахункових операцій);

- нарахування заробітної плати за кореспондуючими рахунками; нарахування страхових внесків (облік витрат на виробництво);

- нарахування заробітної плати за кореспондуючими рахунками; нарахування страхових внесків; утримання з заробітної плати; резерв майбутніх витрат; дані про використання фондів (зведений облік і складання звітності).

3.2. Організація автоматизованого обліку праці та її оплати

Завдання з обліку праці та її оплати в умовах автоматизованого оброблення даних групуються в такі комплекси:

- > облік відпрацьованого часу і неявок на роботу;
- > облік і контроль виробітку і заробітної плати робітників-відрядників;
- > облік і нарахування погодинної та інших видів оплати;
- > розрахунки різних видів утримань із заробітної плати;
- > аналітичний облік за працівниками (за видами нарахувань і утримань);
- > складання зведень розподілу заробітної плати за відповідними

групувальними ознаками;

- > формування зведених реєстрів;
- > розрахунок оподатковуваної бази з фонду оплати праці;
- > облік депонованої заробітної плати

Як уже зазначалось у попередніх темах, для ведення автоматизованого обліку використовують як вітчизняні, так і закордонні програмні розробки.

Модульне рішення автоматизації задач з обліку праці та її оплати може виокремлювати облік виробітку й оплати праці робітників-відрядників; табельний облік відпрацьованого часу і неявок; облік депонованої заробітної плати тощо, які встановлюються в цехах, дільницях, бригадах.

Комплексне рішення реалізує автоматизацію оброблення даних і в місцях виникнення інформації з обліку праці та її оплати, і в бухгалтерії підприємства. Крім того, забезпечуються тісні інформаційні зв'язки з іншими ділянками обліку й управлінською інформаційною системою підприємства. Наприклад, у КБП «Галактика» програмний модуль «Зарплата» взаємодіє з модулями «Облік і управління кадрами» і «Документообіг». У відділі кадрів формуються особові справи, штатний розклад і ведеться облік робочого часу.

Розглянемо особливості автоматизації обліку виробітку і відрядної оплати праці робітників, які працюють індивідуально чи в складі бригад.

Модуль з обліку виробітку і оплати праці робітників-відрядників може передбачати функції (рис. 3.1), які забезпечують: введення інформації з клавіатури; перегляд даних; виконання розрахунків; ведення нормативно-довідкової інформації; друк машинограмм; закриття розрахункового періоду і перенесення облікових даних на дискету.

ГОЛОВНЕ МЕНЮ.					
Введення	Перегляд	Розрахунок	Картотека	Друк	Закриття

Рис. 3.1 – Схема діалогу модуля «Облік виробітку й оплати праці робітників-відрядників»

Інформаційна база передбачає формування і використання такої **нормативно-довідкової інформації**, як: довідник особових рахунків; класифікатори професій; довідник цехів, відділів, бригад; довідник видів оплат, довідник норм часу і розцінок.

Первинними документами є: таблиць обліку робочого часу, наряди на відрядну роботу (типові та індивідуальні форми), список осіб, які працюють понад норму, відомість на виплату премій робітникам-відрядникам. На основі таких уведених документів кожному робітнику-відряднику розраховують суми і нормований час у цілому за місяць.

У результаті оброблення даних одержують таку **вихідну інформацію**:

> *бригадні наряди* (кількість, норма часу, розцінки, сума, час нормований) використовують для контролю і формування контрольних підсумків;

> *індивідуальні наряди* (кількість, норма часу, розцінки, сума, час нормований) використовують для формування даних про робітників-відрядників, які працюють індивідуально;

> *табелі* (час фактичний, коефіцієнт трудової участі, відсоток премії, час нормований, сума премії) містить дані про кожний табельний номер у розрізі основних видів оплат;

> *відомість нарахованої зарплати робітників-відрядникам (за табельними номерами і видами оплат)* формує дані в файл нарахувань для програмного комплексу з обліку праці та її оплати;

> *відомість нарахованої заробітної плати робітником-відрядникам (за категоріями і професіями)* нагромаджує дані для формування «Звіту про виконання норм виробітку робітників-відрядників»;

> *відомість нарахованої заробітної плати робітникам-відрядникам (за шифрами виробничих витрат)* (шифри виробничих витрат, види оплат, час нормований, сума) формує дані для програмного комплексу з обліку праці та її оплати для складання зведених відомостей розподілу нарахованої заробітної плати за шифрами виробничих витрат.

У процесі комплексної автоматизації обліку праці та її оплати модуль «Облік виробітку і оплати праці робітників-відрядників», установлений в цеху, відділку, бригаді, взаємодіє з модулем «Бухгалтерія», де інформація з місць виникнення узагальнюється, контролюється й аналізується.

Для забезпечення автоматизованого обліку відпрацьованого часу й контролю за станом трудової дисципліни на підприємствах у більшості випадків використовують модуль «Табельний облік», основні функції якого полягають у веденні щоденної реєстрації явок на роботу, залишення роботи, всіх випадків запізнь і неявок із зазначенням причин, а також фіксування часу простоїв і роботи понад норми. Таке робоче місце забезпечує введення первинної інформації, оброблення та одержання машинограм і відеограм видів явок та відхилень.

Головне меню модуля «Табельний облік» має такий вигляд (рис. 3.2).



Рис. 3.2 – Схема діалогу модуля «Табельний облік»

Такий варіант автоматизації табельного обліку налаштовує користувача на різні графіки роботи (на рік). Функція «Табель» передбачає роботу з електронним «Табелем робочого дня» в таких режимах: ведення табеля (список співробітників конкретних підрозділів, тривалість робочого дня, неявки, звільнення співробітників, відпустки); довідники (відділів, графіків змін для розрахунку вечірніх і нічних годин). «Друк зведень» забезпечує формування повного табеля, відомості неявок за день, відомість-табель за першу половину поточного місяця по бригаді, довідка про співробітника, відомість сум нарахованої зарплати, відомість доплат.

Пункт головного меню «Різне» забезпечує виконання перерахунків підсумків у всій базі за визначений місяць, вилучення записів про звільнених співробітників, перенесення відпусток із поточного місяця в наступний, занесення у базу даних інформації про нового співробітника, встановлення паролю доступу.

Вилучення зайвих записів у базі даних виконує функція «Сервіс».

Первинним документом, де відображається облік виходів і неявок на роботу, є табель обліку використаного робочого часу.

До нормативно-довідкової інформації модуля «Табельний облік» належать: календар, довідник підрозділів, довідник позначень явок і неявок; довідник змін, довідник табельних номерів. А коли цей модуль є складовою програмного комплексу, то основні довідники беруться з програмного модуля обліку праці та її оплати в бухгалтерії. Він забезпечує останнього файлами даних про відпрацьований час і виходи на роботу, дає можливість автоматизувати процес

уведення інформації та підтримує пакетний режим розрахунку різних видів нарахувань.

Модуль «Табельний облік» формує відомості неявок, доплат за роботу у вечірній час, нарахувань і відхилень від нормальної тривалості робочого дня, а також довідку за табельним номером.

У роботі з персоналом бувають ситуації, коли той чи інший співробітник із якихось причин своєчасно не отримав заробітну плату. Розробники програм пропонують користувачам модуль «Депоненти» як самостійний програмний продукт або в складі комплексної автоматизації обліку праці та її оплати. В останньому випадку створюється загальна база особових рахунків, що сприяє швидкому і безпомилковому депонуванню зарплати.

Автоматизований облік депонентів ведеться за допомогою депонентських карток. Створюється масив депонованої заробітної плати за номерами карток і сумами депонентів, який щомісяця доповнюється новими оперативними записами. Вхідна інформація в депонуванні — показники платіжних відомостей, а вихідна — витратні касові ордери. На період запровадження використовують книгу депонентів для створення масиву залишків і довідник особових рахунків. Головне меню модуля «Депоненти» передбачає дві функції (рис. 3.3).



Рис. 3.3 – Схема діалогу модуля «Депоненти»

Функцію «Реєстр» використовують тільки після видання заробітної плати до закриття місяця в модулі «Зарплата» (у бухгалтерії) і забезпечує бухгалтера потрібною інформацією про депоновану заробітну плату і формує відповідну звітність.

Функція «Архів» імітує роботу бухгалтера з книгою депонентів, що вможлиблює сортування і пошук інформації за різними ознаками, формування нових депонентських карток, їх перегляд, редагування і видалення.

Розглянемо особливості мережного оброблення даних і його застосування в обліку.

Залежно від конкретних виробничих умов (кількість працівників, видів оплати праці, нормативної бази тощо) на підприємствах для якісного забезпечення вирішення комплексів завдань з обліку праці та її оплати розробляються обчислювальні мережі, що забезпечують автоматизацію документообігу, розрахунки з заробітної плати і формують відповідні звіти і потрібні зведені дані для калькулювання собівартості продукції (робіт) у частині трудових витрат.

Можливі різні варіанти архітектури обчислювальних систем і технологічних процесів для розв'язання даних комплексів завдань. Основні з них:

> *однорівнева система* — на малих і середніх підприємствах, де немає повної автоматизації управління підприємством;

> *багаторівнева система* — на великих підприємствах і виробничих об'єднаннях, де функціонують корпоративні інформаційні системи.

Програмні модулі з обліку праці та її оплати однорівневої системи обслуговують відповідні цехи і відділи, ведуть машинні особові рахунки працівників і виконують усі розрахунки (наприклад, як вище розглянуті модулі «Табельний облік», «Депоненти» тощо). Один із модулів слугує для узагальнення даних, одержаних від інших модулів з обліку зарплати, виконує бухгалтерські записи і взаємозв'язок із модулями з обліку витрат на виробництво й зведеного обліку.

На великих підприємствах обчислювальна мережа може мати 2, 3 і більше рівнів модулів з обліку праці та її оплати, з різними варіантами розподілу завдань між бухгалтерією і підрозділами.

Так, наприклад, *перший рівень* (цех) може обслуговуватися модулями, що формують і обробляють первинні документи, ведуть особові рахунки і розрахунки з зарплати в цьому підрозділі. Або модуль цехового рівня виконує тільки оформлення первинних документів і розрахунки відрядної, погодинної та інших видів оплати на основі машинних первинних даних, веде оперативний облік виробітку, руху деталей і напівфабрикатів тощо. Ведеться база даних трудових норм і розцінок, фактично виготовленої продукції (деталей, напівфабрикатів), на основі яких розраховують відрядну заробітну плату. Підготовлені дані з програмних модулів цехів передають на наступний рівень.

На *другому рівні* (модуль зведених бухгалтерських робіт із праці та її оплати) в бухгалтерії формують зведену базу даних і узагальнення нарахованої заробітної плати, виконують відповідні утримання з неї.

У процесі вирішення завдань з обліку праці та її оплати використовують нормативно-довідкову інформацію, вхідну і вихідну інформацію, аналогічну вже розглянутій.

Сучасні програмні комплекси з обліку праці та її оплати передбачають використання функції «Моделювання обліку праці й заробітної плати» для розрахунку оптимального розміру фонду заробітної плати і виявлення відхилень від установлених величин і прийняття управлінських рішень. Для цього за визначений період виконують розрахунок нормативного і фактичного фондів заробітної плати в розрізі структурних підрозділів, видів продукції, робіт і послуг. Моделюють витрати на оплату праці з урахуванням зростання (зниження) обсягу виробництва продукції (робіт, послуг), а також визначають вплив фонду заробітної плати на зниження собівартості продукції.

3.3. Автоматизація обліку праці та її оплати засобами універсального програмного продукту

Програмне забезпечення обліку праці та її оплати пропонують на ринку програмних продуктів багато фірм-розробників. Для прикладу розглянемо, як автоматизує оброблення даних цієї ділянки обліку багатокористувацька комплексна система управління корпорації «Галактика» і програмний продукт «X-DOOR».

Модуль «Зарплата» програмного комплексу «Галактика» забезпечує: формування й ведення нормативної і довідкової інформації, ведення табеля обліку робочого часу, розрахункові функції системи, формування вихідної документації з розрахунку заробітної плати, перехід до нового розрахункового періоду, функції для профілактики бази даних.

Головне меню модуля передбачає такі функції:

- > *розрахунок заробітної плати* (налаштування, ведення БД, табель обліку робочого часу, розрахунок заробітної плати, формування проводок, перехід до нового періоду, сервісні функції);

- > *розрахунки в міжперіод* (відпустка, розрахунок вимушених відпусток, лікарняні, перехід у міжперіод, щомісячна допомога дітям, щомісячна допомога матерям, розрахунково-планова відомість на виплату дитячих, аванс, нарахування та виплати, утримання і виплати, розрахунок угод підряду, розрахунок нарядів, розрахунок премії з урахуванням КТУ, розрахунок денної заробітної плати, розрахунок заробітної плати, формування платіжних доручень);

- > *звіти* (платіжна відомість, реєстри з утримань, відомості загального призначення, детальна відомість розподілу, допоміжні відомості, довідка про нарахування за рік, бухгалтерські довідки, пенсійний фонд, статистика про працю та рух робочої сили, звіт про використання робочого часу, внутрішнє сумісництво).

Програма «X-DOOR» (фірми "SoftTAXI") базується на модульному принципі побудови автоматизації підприємства. Модуль «Зарплата» можна використовувати самостійно для отримання друкованих звітів про нараховану заробітну плату й утримання податків, а також у комплексі з «Відділ кадрів» (для введення інформації про працівників) і «Бухгалтерський облік» (для автоматизованого проведення бухгалтерських проводок з зарплати й утриманих податках і відрахуваннях).

Модуль «Зарплата» забезпечує:

- > *розрахунок заробітної плати працівників згідно з посадовим окладом або погодинною тарифною ставкою з автоматичним утриманням усіх законодавчо визначених ставок податків і зборів (для держслужбовців, працівників, зайнятих на підземних роботах і працівників-інвалідів);*

> виконання необмеженої кількості нарахувань і утримань (премії, заохочення, допомоги, дивіденди тощо);

> розрахунки сум нарахувань за формулами та додатковим тарифом (надбавки, доплата у вихідні і святкові дні тощо);

> розрахунки лікарняних листів, відпускних, матеріальної допомоги, а також виконання перерахунку прибуткового податку за рік (з урахуванням усіх пільг, наданих працівникові);

> автоматичне утримання з нарахованого доходу аліментів, профспілкових внесків, згідно з заданим відсотком;

> моніторинг заборгованості з заробітної плати.

Засобами цього модуля передбачене формування такої інформації:

- довідка ф. № 8 ДР;
- розрахункові листи;
- розрахункова відомість;
- довідка про розрахунок відпускних; « відомість аліментів;
- довідка № 2;
- довідка № 3;
- довідка для отримання субсидії;
- перелік проводок, сформованих за результатами розрахунку;
- відомість нарахувань держслужбовцям;
- платіжна відомість по підрозділах;
- відомість обов'язкових платежів і перерахувань;
- відомість авансу по підрозділах;
- відомість розподілу зарплати по балансових рахунках;
- штатний розклад;
- довідка про розрахунок лікарняного листа;
- таблиць фактично відпрацьованого часу;
- відомість нарахувань і утримань по підприємству або по робітниках за період;
- виробіток за окремим кодом нарахувань, утримань.

Усі платіжно-розрахункові документи містять ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків. Форму № 8ДР формують у паперовому та електронному вигляді.

У разі законодавчих змін ставок податків та інших параметрів, що використовують у процесі розрахунку зарплати, в модулі «Заплата» передбачено гнучку систему налагодження, яка дає можливість їх самостійно змінити.

Інформація про оплату праці працівників у системі зберігається за весь час роботи підприємства.

4. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ ТА ЇЇ РЕАЛІЗАЦІЇ

4.1. Облік готової продукції та її реалізації

Основними поняттями, що характеризують кінцевий результат виробництва на підприємстві, є готова продукція, товари (роботи, послуги), відвантажена й реалізована продукція.

За діючими положеннями, *готовою продукцією* вважається продукція, що пройшла всі стадії оброблення, приймання, укомплектовування за умовами договорів із замовниками і відповідає технічним вимогам і стандартам. Номенклатура готової продукції визначає показники обсягу діяльності підприємства, тому треба забезпечити точний облік готової, відвантаженої та реалізованої продукції. На підприємствах готову продукцію обліковують у місцях її зберігання (складах).

У бухгалтерському обліку виокремлюють також *товари закуплені* (вироби й продукти інших підприємств для наступного продажу без оброблення і перероблення на даному підприємстві) і *товари відвантажені* (вироби і продукти, видані зі складу, які знаходяться в дорозі або на відповідальному зберіганні в одержувача, за договором або іншою угодою право власності на них не переходить до одержувача в момент відвантаження).

У процесі розв'язання задач обліку *відвантаженої* (відпущеної) продукції відбувається формування даних у натуральному і вартісному вираженні про відвантаження продукції в розрізі покупців, асортименту, договорів; про виконання робіт і послуг; про залишки товарів, а також даних для зведеного обліку і складання звітності та прийняття управлінських рішень.

Продукція підприємства *вважається реалізованою* тільки після надходження грошей на рахунок у банк.

Узагальнення інформації про рух і наявність готової продукції підприємства відбувається на рахунку 26 «Готова продукція».

Облік руху товарно-матеріальних цінностей, що надійшли на підприємство з метою продажу, відображається на рахунку 28 «Товари». Особливості застосування цього рахунку в обліку залежать від виду діяльності конкретних підприємств.

Цей рахунок на промислових та інших виробничих підприємствах використовують для обліку будь-яких виробів, матеріалів, продуктів, спеціально придбаних для продажу, або тоді, коли вартість матеріальних цінностей, придбаних для комплектування на промислових підприємствах, не входить до собівартості готової продукції, яку виробляють на цьому підприємстві, а підлягає відшкодуванню покупцями окремо.

Рахунок 28 «Товари» має такі субрахунки (табл. 4.1).

Таблиця 4.1 – **СТРУКТУРА РАХУНКА 28 «ТОВАРИ»**

Номер рахунка	Назва рахунка	Код субрахунку	Назва субрахунку
28	Товари		
		281	Товари на складі
		282	Товари в торгівлі
		283	Товари на комісії
		284	Тара під товарами
		285	Торгова націнка

Задачі обліку готової продукції та її реалізації інформаційно пов'язані з задачами суміжних ділянок обліку, а також із задачами управлінської інформаційної системи підприємства в цілому.

Для розв'язання задач з обліку готової продукції використовують інформація про:

- > відпуск на сторону покупних напівфабрикатів, товарів і матеріальних цінностей (облік виробничих запасів);
- > фактичну собівартість товарної продукції (облік витрат на виробництво);
- > оплачені банком розрахункові документи і про витрати на збут (облік фінансово-розрахункових операцій);
- > нормативну, планову інформацію, дані про постачання за договорами (управлінська інформаційна система підприємства);

> реалізацію основних засобів (облік основних засобів і нематеріальних активів).

Результати оброблення даних з обліку готової продукції використовують у:

> *обліку витрат на виробництво* (інформація про випуск готової продукції за номенклатурними номерами в натуральному виразі);

> *зведеному обліку та складанні звітності* (інформація про фактичну собівартість реалізованої продукції, про податок на додану вартість, про виторг від реалізації, про результати реалізації);

> *управлінській інформаційній системі підприємства* (інформація про наявність, відвантаження і реалізацію готової продукції).

Організація і методологія обліку готової продукції та її реалізації регламентується відповідними нормативними документами, чинними в Україні: Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність»; План рахунків бухгалтерського обліку підприємств, організацій та установ; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс»; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 «Звіт про фінансові результати»; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Затрати»; Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку; Положення про порядок реалізації і ведення бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних із продажем товарів; Порядок ведення Книги придбання товарів (робіт, послуг); Порядок ведення Книги продажу товарів (робіт, послуг); інші нормативні документи.

4.2. Організація автоматизованого обліку готової продукції та її реалізації

Основні завдання автоматизованого обліку готової продукції та її реалізації:

> документування операцій з обліку готової продукції;

> ведення інформаційної бази про надходження готової продукції з виробництва;

> визначення стану запасів готової продукції;

- > перевірка виконання планів із відвантаження й реалізації продукції;
- > визначення фінансових результатів від реалізації продукції, робіт і послуг.

Задачі *обліку товарів* забезпечують автоматизований підрахунок товарів на складах, у місцях їх продажу, реалізації товарів покупцям. А нагромаджені в системі дані уможлиблюють аналіз показників з обліку готової продукції, її відвантаження і реалізації в розрізі аналітичної інформації, що дуже важливо для вирішення задач управлінського обліку і прийняття управлінських рішень.

Автоматизація задач із *реалізації продукції* одночасно забезпечує і контроль надходження від покупців платежів за відвантаженою їм продукцією; облік реалізації в потрібних цінах; визначення податку на додану вартість для віднесення в бюджет; розподіл позавиробничих витрат, пов'язаних зі збутом продукції; формування бухгалтерських записів реалізації продукції. В ній зацікавлені також відділ маркетингу і керівництво підприємства.

На практиці вони вирішуються шляхом застосування різних варіантів побудови і функціонування інформаційної системи обліку готової продукції та її реалізації. Особливості цієї ІС залежать від виду діяльності і розміру підприємства, його організаційної структури, документообігу, використання мережного оброблення даних тощо. У вирішенні задач обліку готової продукції та її реалізації беруть участь такі основні учасники інформаційного обміну (рис. 4.1), які можуть автоматизувати оброблення своїх даних автономними програмними продуктами (самостійними модулями).

Зустрічається використання таких програмних рішень, що забезпечують облік готової продукції, її відвантаження і реалізацію у відділі маркетингу (комерційному відділі) та в бухгалтерії.

Програмний модуль відділу маркетингу забезпечує облік надходження на склад і відвантаження зі складу готової продукції і дає можливість отримати інформацію про її наявність на складі, про виконання договорів, про виписані рахунки-фактури. Він виконує такі функції, як організація і ведення картотеки складського обліку, відвантаження готової продукції, реклаमाцій, виконання договорів, а також друк реєстрів і сервіс.

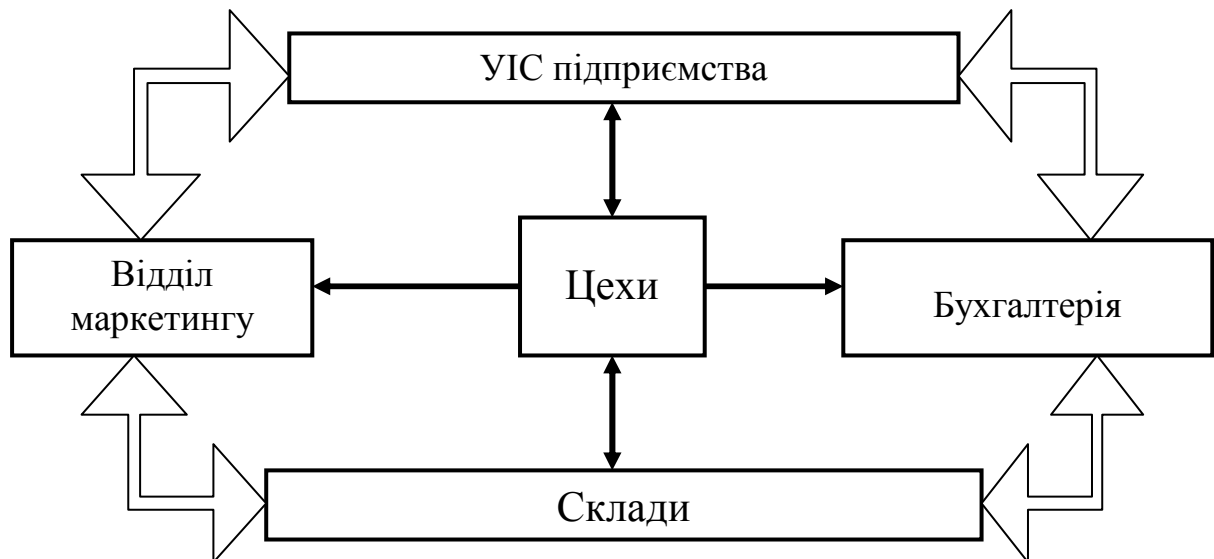


Рис. 4.1 – Потоки інформації про готову продукцію, її відвантаження і реалізацію.

У бухгалтерії виконують розв'язання задачі «Відвантаження і реалізація», друк машинограм, ведення довідників і сервіс. Цей модуль може функціонувати автономно або в комплексі з іншими. Вхідна інформація формується на місці виникнення у відділі маркетингу і передається в бухгалтерію в електронному вигляді. На її основі виписують рахунки-фактури, що також можуть бути сформовані шляхом введення відповідної інформації з клавіатури.

В умовах функціонування корпоративних інформаційних систем для обліку готової продукції, її відвантаження і реалізації можуть пропонуватися різні рівні програмних рішень, що забезпечують розв'язання цих задач у регламентному режимі і режимі запиту, отримання результатної інформації відповідно в повному обсязі у вигляді машинограм чи у вигляді її окремих фрагментів на дисплеї або машинограми.

Автоматизація складського обліку забезпечує отримання:

- > даних аналітичного обліку залишків готової продукції та її надходження на склад у натуральному й вартісному виразі;
- > даних про випуск готової продукції для прийняття управлінських рішень;
- > даних про фактичну собівартість іншого приходу і витрат готової продукції.

Ці задачі можна розв'язувати завдяки використанню окремого модуля або входити до складу програмного комплексу з обліку готової продукції та її реалізації.

Початком роботи з системою є формування нормативно-довідкової інформації у вигляді довідників: номенклатура - цінник готової продукції; зовнішніх організацій; текстових постійних; договорів на постачання готової продукції; користувачів; торгових націнок. Під час вибору конкретного довідника система показує його структуру.

Формування в системі номенклатури продукції та її кількості здійснюють через «Картка обліку готової продукції», куди бухгалтер спочатку пореквізитно вводить залишки по кожному номенклатурному номеру на дату внесення, а потім через автоматизоване створення відповідних первинних документів у картці відображається надходження готової продукції на склад або її відвантаження з визначенням залишку по кожному номенклатурному номеру.

Автоматизоване формування первинних документів у разі потреби може передбачати їх друкування.

Відвантаження готової продукції зі складу супроводжується формуванням і випискою рахунку-накладної на відпуск готової продукції, який разом із відповідною нормативно-довідковою інформацією є основою для складання і друкування платіжної вимоги-доручення. Рахунки-накладні автоматично заносяться у Книгу реєстрації рахунків-накладних, в якій вказується, коли було відвантажено продукцію і зроблено оплату.

Функція «Ведення інформаційної бази» передбачає копіювання інформації для архівного збереження, відновлення, перезапису в інші модулі бухгалтерського обліку.

Функція «Вихідна інформація» передбачає формування Відомості руху готової продукції на складі в номенклатурному розрізі; Відомості аналітичного обліку; Відомості аналізу відвантаження готової продукції.

Інформаційна база цієї ділянки обліку передбачає використання такої основної **нормативно-довідкової інформації**:

> *довідник номенклатура-цінник готової продукції* (група готової продукції, номенклатурний номер, марка, найменування готової продукції, одиниця виміру, ціна за одиницю виміру в національній грошовій одиниці і в іноземних валютах, синтетичний рахунок);

> *довідник зовнішніх організацій* (код зовнішньої організації, найменування організації, адреса й банківські реквізити організації);

> *довідник текстових постійних* (текст, код постійних даних);

> *довідник договорів постачання готової продукції* (код фонду утримувача, код покупця, номенклатурний номер, найменування, план постачань продукції по місяцях (кількість), сума планових платежів, передбачених договором);

> *довідник користувачів* (код користувача, найменування підприємства, адреса і банківські реквізити підприємства);

> *довідник торгових націнок* (код готової продукції, відсоток чи сума націнок);

> *довідник плану випуску продукції* (структурний підрозділ, здавач готової продукції, номенклатурний номер, план випуску продукції по місяцях (кількість), плановий відсоток рентабельності);

> *довідник рахунків бухгалтерського обліку* (код підприємства, рахунок, субрахунок, код аналітичного обліку, його найменування);

> *довідник статей обліку* (код статті, її найменування).

Виконання облікових робіт починається з формування НДІ і заповнення **вхідної інформації**, представленої такими документами:

- рахунок-накладна;
- платіжна вимога-доручення;
- картка обліку готової продукції;
- квитанція про відвантаження готової продукції;
- книга реєстрації рахунків-накладних.

У результаті оброблення даних отримують таку **вихідну інформацію**:

- > відомість руху готової продукції на складі в номенклатурному розрізі;
- > відомість аналітичного обліку;
- > відомість аналізу відвантаження готової продукції;
- > відомість відвантаження, відпуску й реалізації готової продукції;
- > відомість визначення результатів від реалізації готової продукції.
- > моделі рентабельності продукції.

В умовах конкурентної боротьби для підприємства особливий інтерес має процес моделювання різних сторін господарської діяльності. За наявною інформацією в базі даних і базі моделей можна проаналізувати фактичну та планову рентабельність продукції; змодельовати рентабельність продукції на майбутні періоди; внести конкретні пропозиції щодо організації виробництва готової продукції чи про припинення випуску нерентабельних її видів. Використовуючи інформацію бази знань, бухгалтер (керівник підприємства) отримує підказку про потрібне оптимальне управлінське рішення, яке дасть можливість у найкоротший термін переорієнтувати виробництво на випуск нової продукції).

4.3. Автоматизація обліку готової продукції та її реалізації засобами універсального програмного продукту

Розглянемо реалізацію автоматизованого складського обліку на прикладі програмного продукту «**X-DOOR**» фірми «*SoftTAXI*». Модуль «Складський облік» рекомендується для застосування на підприємствах із великою номенклатурою виробів, що реалізуються і вимагають кількісного обліку і формування звітних документів, що характеризують рух товарів для відображення його в бухгалтерському обліку.

«Складський облік» призначено для:

- > організованого зберігання інформації про товари і послуги;
- > ведення окремого обліку руху товарів по точках реалізації або підрозділах, використовуючи принцип багато складського обліку;
- > ведення розрізненого обліку реалізації товарів за готівковий і безготівковий розрахунок, використовуючи як балансові рахунки бухгалтерського обліку, так і позабалансові рахунки.

«Складський облік» дає можливість:

- > вести багато складський облік товарів і матеріалів;
- > формувати багаторівневу структуру складу (група / вид / тип / товар);
- > створювати внутрішній класифікатор товарів;
- > зберігати й оперативно відстежувати інформацію про всі партії товарів, що надійшли, з урахуванням терміну реалізації;
- > зберігати по кожному товару норму запасу і формувати на її основі дані про фактичний залишок, звіт про умовний дефіцит;
- > прискорити і спростити процедуру відображення приходу і витрат товарів у карточці, використовуючи шаблон уведення;
- > формування комплекту звітних документів, що всебічно характеризують рух товароматеріальних цінностей;
- > автоматизувати міжскладські переміщення;
- > в автоматичному режимі виконувати відвантаження товарів зі складу за виписаними за період накладними;
- > позначити операцію приходу і відвантаження товару зі складу;
- > здійснювати вибракування товару з можливістю наступної реалізації за спеціальною ціною браку;
- > автоматично формувати відпускні ціни на товари з веденням журналу призначення цін;

> автоматично виконувати резервування і розрезервування товарів, виписаних за рахунками.

Модуль «Складський облік» формує і друкує такі звітні документи:

- зведену відомість;
- товарний звіт;
- інвентаризований опис товароматеріальних цінностей;
- умовний дефіцит;
- відомість витрат товарів;
- картку витрат за покупцями;
- картку витрат за постачальниками;
- акти затвердження цін і переоцінювання;
- відомість товару з підсумковим терміном реалізації;
- оборотну відомість по постачальниках за обліковими і відпускними цінами;
- відомість залишків;
- відомість надходження товарів;
- прибутково-витратну відомість;
- картку приходу по постачальниках;
- акт браку;
- преїскурант.

Фірма «SoftTAXI» пропонує також модуль «Відпуск товару», який доцільно поєднувати з модулем «Складський облік».

Модуль «Відпуск товару» призначений для автоматизації робочого місця менеджера і виконання робіт, пов'язаних із формуванням рахунків і витратних накладних із використанням різних видів відпускних цін, зі створенням прайс-листів на товари і послуги.

Він дає можливість:

- вести і використовувати в роботі окремо облік оплачених і

неоплачених рахунків;

- вести й використовувати в роботі окремий облік відвантажених і невідвантажених накладних;
- формувати відпускні ціни як довільно, так і у вигляді націнки або скидки від будь-якої випускної ціни;
- зберігати й використовувати дані про партнерів;
- використовувати, формуючи рахунки й витратні накладні, реквізити кількох банків (розрахункових рахунків);
- використовувати пульти швидкого пошуку за фрагментом найменування партнера чи товару;
- зберігати створені документи в архівах, формувати чисті бланки рахунків і витратних накладних із заповненими реквізитами підприємства;
- визначити приналежність товару до податкової групи тощо.

«Відпуск товару» дає можливість формувати й друкувати такі документи:

- прайс-лист на товари і послуги, а також інформацію про найменування товару, його ціну з ПДВ або без нього;
- рахунки на сплату, підготовлені на основі прайс-листів, раніше виписаних рахунків або довільної інформації;
- перелік рахунків і витратних накладних за будь-який період по одному або всіх партнерах;
- перелік документів, за якими зарезервовано товар.

5. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ФІНАНСОВО-РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ

5.1. Основні положення щодо розробки АРМБ з ОФРО

Задача “Облік фінансово-розрахункових операцій”(ОФРО) є складовою частиною підсистеми бухгалтерського обліку й реалізується на АРМБ, яке є засобом автоматизації праці зайнятого обліком персоналу. Це функціональна спеціалізована людино-машинна система, що включає програмно-технічний комплекс, інформаційне й додаткове інструктивно-методичне й організаційно - технологічне забезпечення. Кінцевим користувачем його є бухгалтер зведеного сектора бухгалтерії, який веде ОФРО.

Основна концепція побудови АРМБ полягає в децентралізованому обробленні інформації безпосередньо на робочому місці бухгалтера. Концепція децентралізації передбачає винесення обчислювальних потужностей зі спеціалізованих ІОЦ і розміщення їх безпосередньо на місцях виникнення і використання інформації, в тому числі на робочих місцях бухгалтерів. Це приводить до створення АРМБ. В таких умовах бухгалтер виступає в ролі кінцевого користувача АРМу, стаючи активним споживачем обчислювальних потужностей, а також інформаційних ресурсів АРМу. Локальна комп'ютерна система підприємства дає змогу бухгалтеру взаємодіяти з іншими АРМами і бути споживачем єдиної бази даних, що забезпечує найефективнішу реалізацію концепції АРМу.

АРМБ з ОФРО виконує комплекс задач, інформаційно пов'язаних із задачами суміжних АРМБ, а також із задачами ІС підприємства взагалі.

Використання АРМу як структурного елемента АІС обліку на підприємстві забезпечує:

- інформаційно-довідкове обслуговування користувачів-бухгалтерів;
- розвинений діалог між бухгалтером і ПЕОМ при розв'язуванні різних задач обліку й у процесі прийняття управлінських рішень;
- формування і ведення локальної БД і використання інформації спільної БД;
- надання різних сервісних послуг бухгалтеру на його робочому місці.

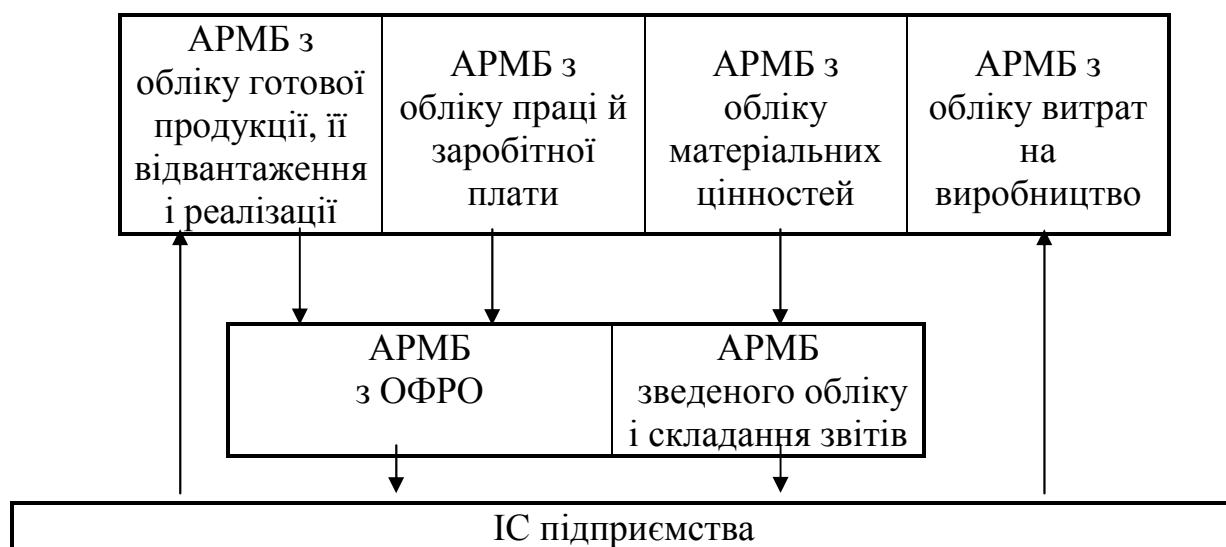


Рис.5.1 – Схема інформаційних зв'язків АРМБ з ОФРО

АРМБ з ОФРО має цільове призначення-автоматизація конкретних функцій з ОФРО, які виконує бухгалтер. Тому на етапі його розроблення найголовнішим є максимальна орієнтація на кінцевого користувача-бухгалтера з ОФРО. Цей принцип тісно пов'язаний з принципом проблемної орієнтації АРМу на розв'язання конкретного класу задач, об'єднаних загальною технологією оброблення інформації.

Автоматизоване виконання функцій обліку, контролю й аудиту фінансово-розрахункових операцій включає такі задачі:

Код задачі	Найменування задачі	Призначення задачі
0350	Облік касових операцій	Для контролю наявності грошових коштів у касі
0351	Облік грошових коштів на ПР у банках	Для контролю наявності грошових коштів на ПР
77	Облік грошових коштів на інших рахунках у банках	Для контролю наявності і руху грошових коштів у банках на особових рахунках, в акредитивах, лімітованих чекових книжках
0353	Облік інших грошових коштів	Для контролю наявності і руху інших грошових коштів
0354	Облік розрахункових операцій	Для забезпечення розрахунків з постачальниками і підрядниками
0356	Облік розрахунків з різними дебіторами і кредиторами	Для виконання розрахунків
0357	Облік розрахунків з підзвітними особами	Для контролю розрахунків з підзвітними особами
0358	Облік розрахунків з бюджетом	Для розрахунків з бюджетом
0359	Облік міжвідомчих розрахунків	Для контролю міжвідомчих розрахунків

У системі автоматизованого оброблення комплексу задач з ОФРО складають база даних, мовні й програмні засоби, що реалізують доступ до даних і управління ними, а також програмне забезпечення для розв'язання цих задач і засоби спілкування користувача з системою.

Для ефективної організації ОФРО в межах інформаційного забезпечення АРМу має бути створена база знань (БЗ), що містить прості й елементарні висловлювання, думки, рекомендації, з яких у наслідок оброблення формується складне висловлювання. Базу знань використовують у зв'язку з виконанням бухгалтерами своїх функцій з обліку, контролю й аналізу. При цьому система проводить аналіз причинних зв'язків помилок, визначає їхню залежність від інших чинників і виробляє рекомендації щодо їх усунення. В результаті для будь-якої ситуації така БЗ може видати набір альтернатив для її вирішення.

Такий варіант створення БЗ дає змогу одержати повну модель об'єкта управління, підвищити рівень професіоналізму осіб, які здійснюють БО.

Прикладом створення БЗ може бути класифікація касових операцій за їхньою економічною сутністю:

№ з/п	Найменування операції	Дебет	Кредит
1	Надходження готівки в касу від реалізації продукції, матеріалів виконаних робіт і наданих послуг	301	701 702 703
2	Надходження грошових коштів у касу з відповідних рахунків	301	311 312 331
3	Надходження в касу раніше виданих авансів	301	371
4	Надходження в касу грошових коштів від покупців і замовників	301	361
5	Повернення від підзвітних осіб не витрачених ними раніше отриманих грошових коштів	301	372
6	Внесення засновниками на рахунок їхніх внесків у статутний фонд	301	46
7	Здача в банк грошових коштів	311	301
8	Придбання за готівку грошових документів	331	301
9	Видача заробітної плати, допомоги за тимчасовою непрацездатністю та ін.	661 652	301
10	Видача грошових коштів підзвітним особам на господарські витрати і відрядження	372	301
11	Видача дивідендів засновникам	671	301

Предметною сферою АРМБ з ОФРО є інформаційні процеси, що стосуються обліку руху грошових коштів при виконанні фінансово-розрахункових операцій.

Метою створення АРМБ з ОФРО є забезпечення персоналу бухгалтерії підприємства новими засобами техніки і технології обліку, призначеними для автоматизованого виконання основних функцій з ОФРО.

Облік касових операцій є складовою частиною комплексу ОФРО. Для розв'язання задачі з обліку касових операцій при використанні АРМБ потрібні дані первинного обліку, дані спільної бази бухгалтерських записів, НДІ. Бухгалтер повинен мати змогу в режимі активного діалогу проаналізувати стан грошових коштів у касі підприємства.

АРМБ з ОФРО реалізується за допомогою ПЕОМ на основі мікропроцесора Pentim4 з тактовою частотою не нижче 1000 МГц. Для ведення діалогу користувача з ПЕОМ використовують кольоровий монітор типів VGA, SVGA. Для здобуття паперових документів застосовують принтер.

У зв'язку з тим, що кінцевий користувач є непрофесіоналом у галузі обчислювальної техніки, використовується дружній інтерфейс, зручний для розуміння.

В основу функціонування АРМБ з ОФРО покладено сукупність ієрархічно розгалуженого меню, яке відображає функції, процедури й операції з реалізації діалогової автоматизованої системи, призначеної для ОФРО. Реалізувати такий підхід може функціональне ПЗ, що супроводжує технологічну діяльність бухгалтера і включає ОС Windows, СУБД Microsoft Visual FoxPro версії 5.0 або вище. Програмне забезпечення з простим у користуванні, гнучким, легко налаштовується. Його основна перевага – орієнтація на кінцевого користувача – бухгалтера.

СУБД Microsoft FoxPro 5.0. орієнтовано на реляційні БД, забезпечено вбудованою підсистемою інтерактивної допомоги; вона має розвинені візуальні засоби автоматизованого створення форм, таблиць, запитів, звітів, підтримує

мову SQL, об'єктивно - орієнтовану мову програмування, стандартні протоколи обміну даними, а також розвинені засоби оброблення даних у багато користувальному режимі. Систематичний контроль інформації, що вводиться, дає змогу створювати і модифікувати БД з мінімальними витратами праці на проектування і програмування.

Упровадження АРМБ дасть змогу створити АІС з ОФРО, орієнтовану на потреби бухгалтера з ОФРО. При автоматизації обліку касових операцій АІС виконуватиме такі функції:

- обчислювальну – для своєчасного й якісного ведення обліку касових операцій;
- запам'ятовуючу – для забезпечення безперервного накопичення, систематизації, зберігання й оновлення потрібної інформації;
- комунікаційну - для забезпечення передачі інформації про зареєстровані касові операції на АРМ зведеного обліку і формування звітів;
- інформуючу – для реалізації швидкого доступу, пошуку й видачі бухгалтеру необхідної інформації;
- аналізуючу – для визначення стану грошових коштів у касі підприємства;
- документуючу – для забезпечення формування всіх вихідних документів обліку і звітів.

5.2. Облік касових операцій і на поточному рахунку

Мета, призначення, техніко-економічна суть задачі, обґрунтування доцільності її розв'язання. Задача “Облік касових операцій” є складовою частиною АРМБ з ОФРО. Код задачі 0350.

Мета розв'язання задачі – автоматизація функцій обліку касових операцій.

Призначення задачі – забезпечення щоденного оперативного контролю за грошовими коштами в касі підприємства, внаслідок чого формуються такі техніко-економічні показники (ТЕП):

- вхідний залишок грошових коштів на початок дня, місяця;
- вихідний залишок грошових коштів на кінець дня, місяця;

- оборот за дебітом каси за день, місяць;
- оборот за кредитом каси за день, місяць.

Техніко-економічна суть задачі полягає в тому, що одним із найважливіших показників діяльності підприємства в ринковій економіці, за яким оцінюється стабільність його фінансового положення, є ліквідність – здатність перетворення грошових коштів підприємства на готівку. Найліквідніша частина оборотних активів – це грошові кошти. Вони включають грошові кошти в касі та на поточних рахунках (ПР) у банках.

У процесі діяльності підприємства виникають ситуації, що постійно потребують готівки для негайних розрахунків з клієнтами, оплати деяких витрат, виплати заробітної плати тощо. Готівка є абсолютно ліквідним активом і найбільше придатна до розкрадання. Тому на підприємстві має здійснюватися постійний контроль за своєчасним і правильним оформленням, обробленням касових документів, регулярною інвентаризацією каси.

Організацію приймання, видачі й зберігання готівки в касі, а також оформлення касових операцій регламентовано “Порядком ведення касових операцій в народному господарстві України”, затверджені постановою Правління НБУ № 21 від 2 лютого 1995 р. Облік касових операцій здійснюється на основі “Типових форм первинного обліку касових операцій”, затверджених наказом Міністерства статистики України № 51 від 15 лютого 1996 р.

Підприємство зобов'язане зберігати свої грошові кошти в установах банків. У своїй касі воно може мати готівку в межах ліміту її залишку, який встановлюється щорічно банком протягом першого кварталу, а в разі необхідності може бути переглянутий протягом року. Понад установлений ліміт підприємство може зберігати готівку, отриману в банку для виплати заробітної плати, допомоги за тимчасовою непрацездатністю, премій протягом трьох робочих днів, включаючи день отримання готівки в банку. Після закінчення цих термінів готівка, не використана за призначенням, повертається в банк не пізніше наступного робочого дня і надалі підприємству за його першою вимогою на ті самі цілі. Видача готівки на поточні потреби підприємства здійснюється в

розмірі до 30 неоподатковуваних мінімальних доходів громадян. Отримана з установ банків готівка має бути витрачена на ті цілі, на які її було отримано.

Касові операції проводить касир, який несе повну матеріальну відповідальність за всі прийняті ним грошові кошти і за заподіяний збиток у зв'язку з неправильним їх зберіганням.

Приймання готівки в касу оформляють прибутковими ордерами, а видача її з каси – витратними ордерами. Прибуткові касові ордери підписує головний бухгалтер, а витратні – розпорядником кредитів і головним бухгалтером. Про приймання грошей в касу свідчить квитанція за підписом головного бухгалтера або уповноваженої особи і касира, завірена печаткою касира або відтиском касового апарата. Якщо виплата заробітної плати та інших платежів проводиться за платіжними відомостями, то витратний касовий ордер виписується на одну або кілька відомостей, які додаються до нього.

Гроші в касу підприємства надходять із ПР у банках через касира за грошовими чеками, зброшурованими в чекову книжку, яку підприємство отримує у відділенні банку за заявою і зберігає в касі разом із готівкою. Для отримання грошей в банку заповнені чеки підписуються керівником підприємства й головним бухгалтером і скріплюються печаткою. На корінці чека вказують особ у, якій доручено отримання готівки. Ніякі виправлення в чеках не допускаються.

Усі операції, пов'язані з надходженням і видачею готівки, враховують в касовій книзі підприємства, яке може вести тільки одну таку книгу. Вона має бути пронумерована, прошнурована й опечатана сургучною або мастиковою печаткою. Кількість аркушів у касовій книзі завіряє підписом керівник і головний бухгалтер підприємства.

Касова книга є регістром аналітичного обліку руху грошей в касі, де заноситься інформація з прибуткових і видаткових касових ордерів. Синтетичний облік касових операцій ведеться за рахунком 301 “Каса”. Це активний рахунок: надходження грошей в касу відображається за дебітом рахунку, а видача – за кредитом рахунку може бути тільки дебетовим; якщо в касі немає готівки, то сальдо рахунку відсутнє.

Доцільність розв'язання розглядуваної задачі автоматизованим способом обумовлюється великим обсягом арифметичних і логічних операцій, необхідністю підвищення оперативності й вірогідності обліку і контролю касових операцій.

Об'єкти, при управлінні якими розв'язується задача.

Під час розв'язування задачі "Облік касових операцій" автоматизується функції бухгалтера зведеного сектора бухгалтерії з ОФРО.

Вихідна інформація. Внаслідок розв'язання задачі формується такі вихідні документи за кодом МГ і Відомості:

- МГ форми 0350901 "Касова книга", що містить інформацію про операції руху готівки за день із зазначенням проведення, номерів документів, грошових сум, а також вхідного залишку на дату і вихідного залишку на кінець дня. Інформацію цього документа використовує бухгалтер з ОФРО для обліку, контролю й аналізу проведених касових операцій;
- МГ форми 0350902 "Відомість використання грошових коштів за цільовим призначенням", що містить інформацію про використання грошових коштів протягом місяця з зазначенням їхнього цільового призначення. Інформацію цього документа використовує бухгалтер з ОФРО для обліку, контролю й аналізу використання грошових коштів за цільовим призначенням;
- МГ форми 0350903 "Журнал-ордер №1 за кредитом рахунку 301-"Каса", що містить інформацію про вхідний залишок на початок першого дня місяця, вихідний залишок на кінець останнього дня місяця, а також про витрату грошових коштів протягом місяця в розрізі кореспондуючих рахунків;
- МГ форми 0350904 "Відомість №1 за дебетом рахунку 301-"Каса" , що містить інформацію про надходження грошових коштів протягом місяця в розрізі кореспондуючих рахунків.

Крім того, інформація про витрату і надходження грошових коштів за місяць із зазначенням проведення передається у вигляді файла на АРМ зведеного обліку і складання звітів.

Періодичність розв'язання й обмеження термінів видачі вихідної інформації. Задача розв'язується за запитом бухгалтера зведеного сектора бухгалтерії з ОФРО. МГ “Касова книга” формується щодня до 9 год. дня, наступного за звітним; МГ “Відомість використання грошових коштів за цільовим призначенням”, “Журнал-ордер №1” за кредитом рахунку 301 “Каса” і “Відомість №1 за дебітом рахунку 301-“Каса”” формуються щомісяця на перше число місяця, наступного за звітним.

Вимоги до організації збирання і передачі на оброблення вхідної інформації, до порядку її контролю і коригування. Задача розв'язується щодня при надходженні первинних документів “Прибутковий касовий ордер”, “Витратний касовий ордер”, в яких є інформація про надходження (витрату) грошових коштів. На основі цих документів заповнюється оперативний масив KASSA.

Для розв'язування задачі використовується інформація таких файлів БДАРМБ: SPR-SCH, PROVODKI, ZATRAT, SPR-OPER, PODR, KADR, KASSA, OST. Коригування цих файлів, крім файла SPR-SCH, здійснюється на АРМ засобами СУБД Visual FoxPro v.5.0. Інформація файла SPR-SCH, що надходить від АРМБ зведеного обліку і складання звітності БД обліку, коригуванню на цьому АРМ не підлягає.

Зв'язок задачі з іншими задачами.

Задача “Облік касових операцій” пов'язана з задачею “Облік розрахунків з підзвітними особами”, оскільки від підзвітної особи надходять документи “Авансовий звіт” або “Заява на видачу грошей”. На основі авансового звіту виписується прибутковий касовий ордер, а на основі заяви на видачу грошей – видатний. Внаслідок розв'язання задачі “Облік розрахунків з оплати праці” формується документ “Платіжна відомість”, який є вхідним для задачі “Облік касових операцій”.

Із бухгалтерії в касу надходять видатний і прибутковий касові ордери. Від АРМБ зведеного обліку і складання звітів по мережі передається файл “План рахунків” для задачі “Облік касових операцій”.

Вихідну інформацію задачі “Облік касових операцій” одержує бухгалтер зведеного сектора бухгалтерії з ОФРО, а вихідна інформація у вигляді файла передається по каналах зв'язку на АРМБ зведеного обліку і складання звітів для складання бухгалтерської звітності.

Посадові особи і підрозділи, що визначають умови і часові характеристики конкретного розв'язання задачі. Задача розв'язується під керівництвом кінцевого користувача – бухгалтера зведеного сектора бухгалтерії з ОФРО. Умови і часові характеристики конкретного розв'язання задачі визначає головний бухгалтер підприємства.

Перелік і опис вихідних повідомлень

Найменування повідомлення	Форма подання	Періодичність	Термін видачі	Одержувач	Кількість примірників	Кількість різноманітних видів	Максимальна кількість рядків
0530901	МГ, ВК	щодня	9 год. дня, наступного за звітним	бухгалтер	1	1	20
0350902 “Відомість використання коштів за цільовим призначенням”	Те саме	щомісяця	На перше число місяці, наступного за звітним	Те саме	1	1	300
0350903 “Журнал-ордер” №1 за кредитом рахунку 301 “Каса”	_-“_-“_-“_-“_-	Те саме	Те саме	_-“_-“_-“_-“_-	1	1	300
0350904 відомість №1 за дебітом рахунку 301 “Каса”	_-“_-“_-	_-“_-“_-“_-“_-	_-“_-“_-“_-	_-“_-“_-“_-	1	1	300
BUCHPROV	файл	_-“_-“_-“_-“_-	_-“_-“_-“_-	Бухгалтер зведеного обліку			

6. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ВИРОБНИЦТВО

6.1. Облік витрат на виробництво

У сучасних економічних умовах особливе значення має своєчасне, повне і достовірне визначення фактичних витрат на виробництво і збут продукції, а також контроль за використанням ресурсів і грошових засобів.

В обліку *витрати на виробництво* розрізняють:

- > за місцем виникнення витрат;
- > за видами продукції, робіт, послуг;
- > за видами витрат;
- > за способом перенесення вартості на продукцію;
- > за ступенем впливу обсягу виробництва на рівень витрат;
- > за календарними періодами.

Відокремлюють також:

- > витрати виробництва, цеху, дільниці, служби;
- > витрати на вироб, типові види виробів, групи однорідних виробів, разові замовлення; валову, товарну, реалізовану продукцію;
- > витрати за економічними елементами, витрати за статтями калькуляції;
- > витрати прямі, непрямі, умовно-змінні, умовно-постійні; 'з- витрати поточні, одноразові;
- > витрати виробничі й невиробничі.

Усі витрати підприємства на виробництво й реалізацію продукції в грошовій формі утворюють *собівартість продукції* — основний показник виробничо-господарської діяльності підприємства. Собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) складається з виробничої собівартості продукції (робіт, послуг), яку було реалізовано протягом звітного періоду, нерозподілених постійних витрат і наднормативних виробничих витрат.

За Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 16 «Затрати» до складу виробничої собівартості продукції входять:

- прямі матеріальні витрати;
- прямі витрати на оплату праці;

- інші прямі витрати;
- загальновиробничі витрати.

Облік витрат на виробництво здійснюють за допомогою методів, які відповідають вимогам і специфіці окремих виробництв, забезпечують складання достовірних калькуляцій собівартості продукції та організацію дійового контролю за зниженням витрат на виробництво.

Основні методи обліку витрат такі:

- > *стосовно технологічного процесу* (нормативний, стандартний, позаказний, попередній);
- > *за об'єктами калькуляції* (облік за деталями, вузлами, виробами, процесами, переділами, виробництвами, замовленнями);
- > *за способом збору інформації*, який забезпечує контроль за витратами (метод попереднього контролю і нормативний метод).

Розрахунок собівартості одиниці окремих видів продукції або робіт і всієї товарної продукції називається калькуляцією. На практиці застосовують планову, кошторисну, нормативну і фактичну калькуляції.

На підприємствах для обліку витрат на виробництво продукції використовують рахунок 23 «Виробництво». Він призначений для узагальнення інформації про витрати на виробництво продукції (робіт, послуг), а також для обліку на окремих субрахунках витрат.

За дебетом цього рахунка відображаються прямі матеріальні, трудові та інші прямі витрати, а також виробничі накладні витрати і витрати від браку продукції (робіт, послуг), за кредитом — суми фактичної виробничої собівартості завершені виробництвом продукції, виконаних робіт і послуг.

Аналітичний облік за рахунком 23 «Виробництво» ведеться за видами виробництв, за статтями витрат і видами або групами продукції, що випускається. На великих підприємствах аналітичний облік витрат може вестися за підрозділами підприємства та центрами витрат і відповідальності.

Рахунок 23 «Виробництво» кореспондує:

Рахунок 23 «Виробництво»	
за дебетом із кредитом рахунків	за кредитом із дебетом
13 «Знос необоротних активів» 20 «Виробничі запаси» 21 «Тварини на вирощуванні й відгодівлі» 22 «МШП» 23 «Виробництво» а також інші	11 «Інші необоротні матеріальні активи» 15 «Капітальні інвестиції» 21 «Тварини на вирощуванні й відгодівлі» 22 «МШП» а також інші

6.2. Організація автоматизованого обліку витрат на виробництво

Враховуючи вищевикладене, основними завданнями автоматизації обліку витрат на виробництво є:

- своєчасне, повне й достовірне відображення в обліку фактичних витрат на виробництво й реалізацію продукції (робіт, послуг), а також невиробничих витрат і втрат, які допускають на окремих ділянках діяльності підприємства;
- контроль за правильним використанням сировини, матеріалів, палива, енергії, фондів заробітної плати тощо, за дотриманням установлених кошторисів витрат на обслуговування виробництва, управління, надання послуг;
- обґрунтування калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг), правильне складання звітних калькуляцій;
- перевірка виконання планів по собівартості (планів кошторисів витрат) і виявлення резервів скорочення витрат;
- виявлення результатів по собівартості цехів та інших підрозділів підприємства;
- виявлення й усунення недоліків організації виробництва і матеріально-технічного забезпечення, спрямованого на максимальну економію матеріальних і трудових витрат і на підвищення продуктивності праці.

Розглянемо автоматизацію цієї ділянки обліку як складову комплексної системи управління підприємством.

Склад і зміст інформаційної бази з обліку витрат на виробництво представлено так.

Основна нормативно-довідкова інформація.

> *довідник планових відсотків непрямих витрат* (стаття витрат розрахункова, стаття витрат базова, структурний підрозділ чи дільниця, кошторисна ставка) використовується для оцінювання незавершеного виробництва, допоміжного виробництва, для визначення частки накладних витрат на вироб, замовлення, види послуг;

> *довідник нормативних витрат на деталі, вироби, замовлення, види послуг* (код виробу, структурний підрозділ, стаття витрат, одиниця виміру, кількість, сума) призначений для визначення нормативних витрат продукції (послуг);

> *довідник допустимої кореспонденції рахунків* (основний рахунок, кореспондуючий рахунок, допустимість кореспонденції рахунків (дебет/ кредит) використовується для контролю введеної інформації з погляду правильності поставлення кореспонденції проводок і для аудиторських перевірок проведених господарських операцій;

> *довідник планової собівартості продукції* (код зведеного обліку (вироб, вид послуг тощо), найменування виробу, вид послуг, стаття витрат, сума) використовується для аналізу стану фактичних даних, а також для моделювання і прогнозування витрат на виробництво;

> *довідник причин і винуватців відхилень від норм витрат* (код причин відхилень від норм, найменування причин відхилень від норм, винуватці відхилень) потрібний для ідентифікації причин і для групування даних для прийняття управлінських рішень;

> *довідник типових господарських операцій* (структура довідника аналогічна іншим комплексам задач) використовується для автоматичного формування кореспонденції бухгалтерських рахунків;

> *довідник підприємств*;

> *довідник структурних підрозділів* тощо.

Облік витрат на виробництво — зведена ділянка обліку відносно інших ділянок. Він базується майже на всіх документах первинного і зведеного обліку діяльності підприємства і його документація повинна забезпечувати розподіл витрат за економічними елементами, місцями виникнення, статтями й об'єктами калькуляції.

Вхідна інформація обліку витрат на виробництво — це сформована на машинних носіях інформація, що є результатом розв'язання задач з обліку основних засобів, запасів, заробітної плати, фінансово-розрахункових операцій, обліку готової продукції, її відвантаження і реалізації.

Вихідна інформація така:

> відомість відхилень від норм фактичних витрат на виробництво використовується для контролю витрат матеріальних, трудових і грошових ресурсів за кожним структурним підрозділом у розрізі статей і прийняття управлінських рішень;

> відомість аналітичного обліку загальновиробничих витрат (для аналізу загальновиробничих витрат за статтями за конкретний звітний період);

> моделі аналізу загальновиробничих і адміністративних витрат використовуються для відображення загальновиробничих і адміністративних витрат у розрізі статей витрат, окремих замовлень, видів робіт (послуг) і забезпечують керівництво підрозділів автоматичним формуванням управлінських рішень;

> відомість відхилень від норм фактичних, витрат використовується для контролю й аналізу відхилень фактичних витрат матеріалів, заробітної плати у виробництві (за причинами і винуватцями) від норм;

> відомість аналітичного обліку за рахунками застосовується для здійснення детального обліку, контролю й аналізу непрямих витрат;

> відомість аналізу втрат від браку відображає інформацію про витрати на забраковану за звітний період продукцію і надає керівництву підприємства інформацію про втрати з початку року по конкретних об'єктах обліку;

> *оборотна відомість* використовується для розрахунку й формування витрат, що списуються на собівартість продукції за статтями витрат, а також для визначення незавершеного виробництва;

> *відомість визначення фактичної собівартості готової продукції* містить інформацію, що дає можливість проаналізувати і проконтролювати рух засобів і правильність віднесення витрат на відповідні об'єкти зведеного обліку, а також для аналізу господарської діяльності підприємства;

> *відомість загально-виробничих і адміністративних витрат* дає можливість контролювати слушність і повноту розподілу загальновиробничих і адміністративних витрат;

> *модельовання витрат на виробництво* забезпечує на підставі наявних фактичних даних, нормативно-довідкової інформації та бази знань здійснення розрахунку й відображення оптимального використання ресурсів, а також можливість отримання інформації про відхилення і пропоновані шляхи недопущення перевитрат за окремими статтями витрат.

Автоматизоване оброблення даних з обліку витрат на виробництво, як правило, виконується після автоматизації інших ділянок обліку і передбачає групування витрат за аналітичними й синтетичними рахунками, що забезпечується формуванням відповідних регістрів або виконанням розрахунків за окремими елементами витрат: відомостей розподілу нарахованої заробітної плати і витрат матеріалів за шифрами аналітичного обліку й синтетичними рахунками; розрахунків сум на соціальне страхування, резервів відпускних тощо.

За послідовністю виконання всі задачі обліку витрат на виробництво розподіляють на окремі комплекси:

- > виявлення і розподіл прямих витрат;
- > облік і розподіл комплексних витрат;
- > облік витрат у виробництві;
- > облік незавершеного виробництва;
- > облік витрат основного виробництва;
- > складання зведених регістрів;

> розрахунки калькуляції собівартості продукції.

Ці комплекси задач входять до складу АРМ бухгалтера з обліку виробничих витрат відповідних рівнів (рис. 6.1), використання яких характерне для великих і середніх підприємств.

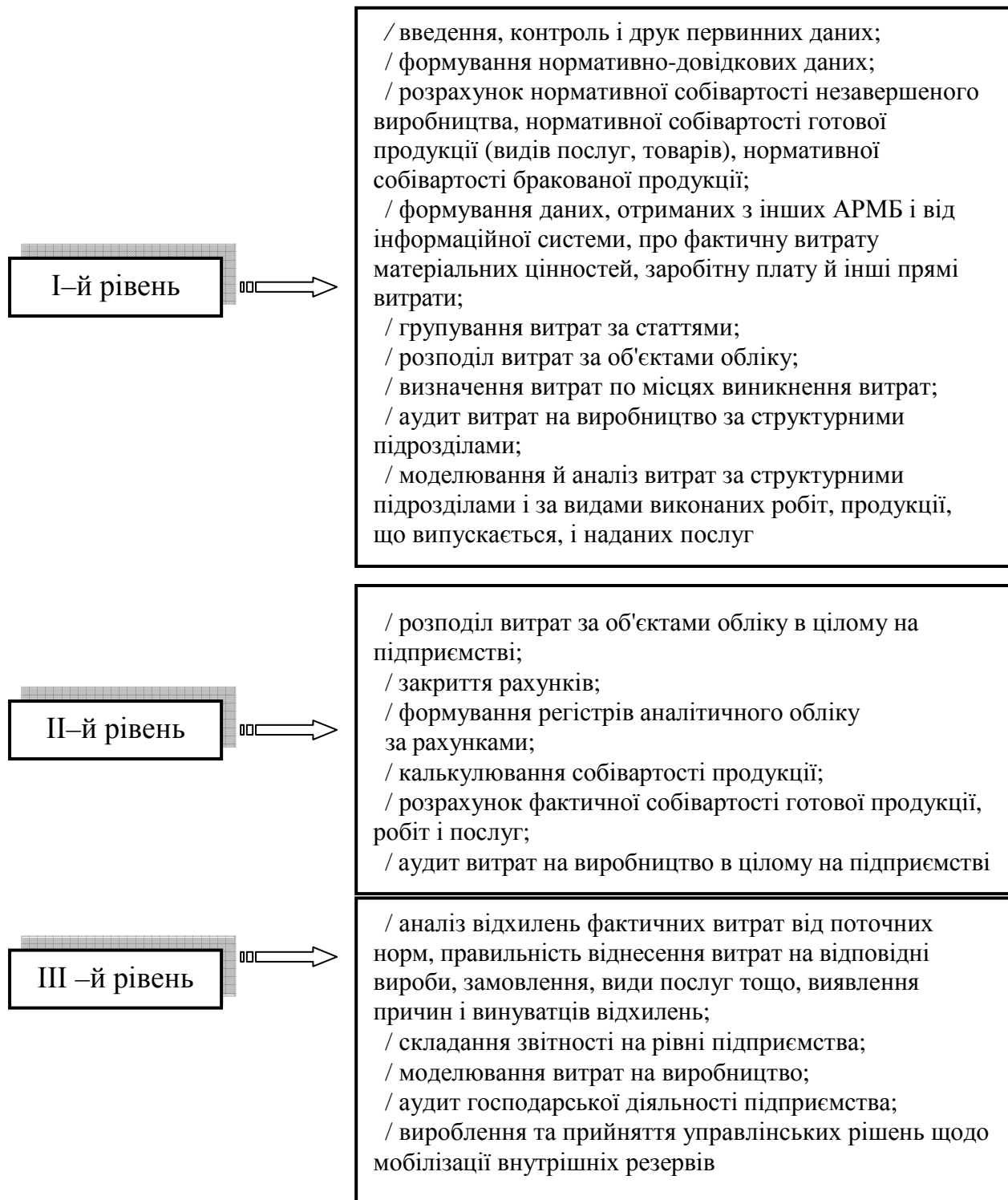


Рис. 6.1. – Функції працівників різних рівнів управління з обліку витрат на виробництво

На першому рівні формуються і готуються первинні дані з обліку витрат на виробництво, які утворюються в місцях виникнення інформації. Обліковуються витрати на виробництво в окремих підрозділах, що передбачає організацію систематичного і своєчасного виявлення відхилень від нормальних умов, проведення оперативного обліку і внутрішнього аудиту.

II-й рівень забезпечує контроль інформації I-го рівня, виконує регламентні та запитові задачі в цілому по підприємству.

III-й рівень забезпечує аналіз роботи структурних підрозділів і підприємства в цілому, узагальнює зведені дані витрат на виробництво, здійснюється оперативний контроль за використанням трудових, матеріальних і грошових ресурсів, організацію внутрішнього аудиту.

Сучасні інформаційні системи дають можливість моделювати витрати на виробництво, завдяки чому забезпечується прийняття оптимальних управлінських рішень.

6.3. Автоматизація обліку витрат на виробництво засобами універсального програмного продукту

Розглянемо особливості використання модуля «Фактичні затрати» системи «Галактика». Він призначений для автоматичного розрахунку фактичних виробничих витрат за результатами виробничої діяльності підприємства за місяць. Цей модуль є компонентом Контуру управління виробництвом і орієнтований на використання фахівцями виробничого бюро (сектора) бухгалтерії підприємства. Його функціонування можливе лише за функціонування на підприємстві модулів «Виробництво», «Зарплата», «Техніко-економічне планування на підприємстві».

Функціонально модуль охоплює: базу даних, що входить до складу інтегрованої бази даних системи «Галактика»; сукупність екранних форм для введення інформації; сукупність розрахункових задач, що реалізують оброблення інформації та отримання вихідних звітних форм; вбудовану довідкову систему і сервісні функції (текстовий редактор, калькулятор, драйвери налаштування монітора і принтерів). Доступ до цих ресурсів забезпечується через головне меню.

Налаштування передбачає: статті калькуляції, елементи витрат, кошториси витрат, варіанти обліку витрат, установлення року і місяця, службові звіти (налаштування статей калькуляції, налаштування елементів витрат, налаштування кошторисів витрат).

Довідники складаються з каталогу матеріальних цінностей, типів і груп матеріальних цінностей, підрозділів, одиниць виміру.

Контрольні звіти передбачають обороти за рахунком, обороти за об'єктом, ставки поглинання накладних витрат.

Звіти зі зведення витрат охоплюють зведення за статтями калькуляції, зведення за елементами витрат; зведення за статтями і елементами, відхилення плану і факту (за статтями калькуляції та за елементами витрат).

Звіти за кошторисами витрат відокремлюють склад кошторису і розшифрування кошторису.

Звіти за калькуляціями: калькуляція витрат за об'єктом (підприємством, цехом); калькуляція на вироб на підприємстві; калькуляція на вироб у цехах; калькуляція на виробниче замовлення.

Модуль «Фактичні затрати» передбачає формування і підтримку в робочому стані таблиць, що налаштовуються за розрахунками фактичних витрат; забезпечує взаємозв'язок з іншими модулями системи «Галактика».

Він забезпечує розрахунок:

- > сум прямих фактичних витрат за статтями калькуляції в розрізі цехів і на підприємстві;
- > фактичних кошторисів накладних витрат за комплексними статтями калькуляції;
- > сум фактичних витрат за економічними елементами фактичних витрат по підприємству;
- > сум прямих фактичних витрат за замовленнями або виробами;
- > калькуляцій фактичної собівартості виробів.

Основне джерело інформації для розрахунків — книга бухгалтерських проводок, яка формується модулями Контуру бухгалтерського обліку протягом звітного періоду.

Щоб відібрати з книги бухгалтерських проводок інформацію про виробничі витрати, виконують налаштування статей калькуляції, елементів витрат, кошторисів накладних витрат на кореспонденцію рахунків. У системі зазначають, на яких проводках виконувати відбір даних про затрати з книги проводок. Таким чином, розраховується зведення фактичних витрат на виробництво за звітний період (місяць) і фактичне виконання кошторисів накладних витрат.

Для розрахунку калькуляцій фактичної собівартості виробів, напівфабрикатів або виробничих замовлень використовують коди аналітичного обліку. Використовуючи дані аналітичного обліку, з книги бухгалтерських проводок вибираються суми прямих витрат (матеріальних і за оплатою праці) на вироби, напівфабрикати, виробничі замовлення або групи продукції. Розподіл прямих фактичних витрат і фактичних кошторисів накладних витрат на одиницю виміру кожного виробу виконується на основі фактичних обсягів випуску продукції за місяць. Для розподілу накладних витрат допоміжних цехів на основні цехи використовуються звітні дані про надані допоміжними цехами послуги основним цехам та іншим підрозділам.

Результатом роботи модуля є: фактичне зведення витрат на виробництво, фактичні кошториси накладних витрат по цехах і на підприємстві, фактичні калькуляції собівартості об'єктів аналітичного обліку (виробів, напівфабрикатів, виробничих замовлень, груп матеріальних цінностей).

7. АВТОМАТИЗАЦІЯ ЗВЕДЕНОГО ОБЛІКУ І СКЛАДАННЯ ЗВІТНОСТІ

7.1. Організація автоматизованого зведеного обліку і складання звітності

Будь-яке підприємство, реєструючи господарські операції в первинних документах, формує підсумкові дані про фінансово-господарську діяльність за конкретний розрахунковий період. Ці дані утворюють оперативну, статистичну і фінансову звітність.

Автоматизоване формування оперативної звітності забезпечує щоденний контроль за господарськими операціями підприємства.

Створення статистичної звітності забезпечує формування відомостей за окремими показниками господарської діяльності підприємства в натуральному й вартісному вираженні.

Фінансова звітність базується на даних первинного, аналітичного і синтетичного обліку та складається для задоволення інформаційних потреб різних груп користувачів.

Автоматизований комплекс задач зведеного обліку і складання звітності забезпечує:

- > послідовність;
- > узагальнення інформації на аналітичних і синтетичних рахунках із наступним групуванням даних на одному або кількох рахунках;
- > відображення господарських операцій, що змінюють стан коштів підприємства і їх джерел на рахунках бухгалтерського обліку;
- > автоматизоване систематичне складання (за місяць, квартал, півріччя, рік) бухгалтерського балансу і звітності, завершального етапу облікового процесу.

Автоматизоване оброблення задач зведеного обліку і складання звітності сприяє:

- > якісному контролю за рухом статутного капіталу в частині основних і оборотних коштів підприємства;
- > збереженню грошових коштів і контролю за використанням їх за

цільовим призначенням;

- > визначенню фінансових результатів діяльності підприємства і контролю за розподілом прибутку;

- > систематизації та узагальненню даних в аналітичному й синтетичному розрізах про виробничо-господарську діяльність підприємства для забезпечення прийняття управлінських рішень.

Організацію і методологію автоматизованого зведеного обліку і складання звітності регламентують відповідні нормативні документи, чинні в Україні: Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність»; План рахунків бухгалтерського обліку підприємств, організацій та установ; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс»; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 «Звіт про фінансові результати»; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 «Звіт про рух грошових засобів»; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 «Звіт про власний капітал»; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і змін у фінансовій звітності»; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 20 «Консолідована фінансова звітність».

Вхідна інформація для автоматизованого розв'язування задач зведеного обліку і складання звітності — це первинна інформація, що утворюється в процесі фінансово-господарської діяльності, а також інформація, що повністю формується в процесі задач інших ділянок обліку.

Розв'язання задач цієї ділянки обліку формує і використовує таку **нормативно-довідкову інформацію:**

- > *довідник курсу валют* (найменування валюти, код валюти, одиниця валюти, вартість валюти в національній грошовій одиниці, дата введення курсу валюти);

- > *довідник рахунків бухгалтерського обліку;*

- > *довідник допустимої кореспонденції рахунків;*

- > *довідник формування показників звітності* (номер і найменування

форми, періодичність, код форми, номери рядка і графи, синтетичний рахунок, субрахунок основного рахунка, код аналітичного обліку, структурний підрозділ, кореспондуючий рахунок, субрахунок кореспондуючого рахунку, код аналітичного обліку, операція, знак суми);

> *довідник взаємозв'язків показників звітності* (номер і найменування показника, номер форми звітності, номери рядка і графи звітності, відповідність номерам іншої форми звітності, рядка, графи) використовується для автоматичного контролю правильності відображення показників у звітності;

> *довідник групування статей звітності* (найменування узагальненого показника, умовне позначення, найменування статей балансу, умовне позначення, номер рядків балансу, що входять до статті балансу, рахунок, найменування рахунка);

> *довідник розрахунку показників підприємства* (найменування показника, його умовне позначення, спосіб розрахунку, оптимальне співвідношення);

> *довідник-календар* (рік, поточний місяць, дні) дає можливість визначити період отримання інформації;

> *довідник типових господарських операцій*;

> > *довідник підприємств*;

> *довідник структурних підрозділів*.

Вихідною інформацією є:

> *проміжна звітність* (місячна і квартальна);

> *фінансова звітність* (календарний рік).

Основне завдання автоматизації зведеного обліку і складання звітності — надання інформації, що задовольняє вимоги таких груп користувачів:

> внутрішніх користувачів, тобто тих користувачів, які здійснюють облік;

> управлінського складу підприємства;

> зовнішніх користувачів.

Організаційний розподіл автоматизованого введення зведеного обліку і складання звітності передбачає три рівні.

Головне меню має декілька функцій, головні з яких наведені нижче.

Функція *«Вхідна інформація»* передбачає:

- > бухгалтерську довідку;

- > книгу обліку господарських операцій (основне джерело формування бухгалтерської звітності, з усіма бухгалтерськими операціями, що змінюють стан рахунків. Бухгалтерські записи виконуються: безпосереднім введенням господарських операцій з формуванням бухгалтерських проводок; для генерації бухгалтерських проводок під час формування первинної інформації через використання Довідника типових господарських операцій; за допомогою формування бухгалтерських проводок з інших АРМ бухгалтера);

- > інформацію, що надходить з інших АРМ бухгалтера.

Функція *«Нормативно-довідкова інформація»* пропонує користувачеві весь перелік нормативно-довідкової інформації.

У режимі *«Аналітичний облік»* формується вихідна інформація:

- > *відомість аналітичного обліку* (оборотно-сальдова відомість за синтетичним рахунком в аналітичному розрізі);

- > *картка аналітичного обліку* (характеристика кожного аналітичного об'єкта, рух за аналітичним рахунком і залишки на кінець звітного періоду);

- > *довідкова інформація за аналітичним обліком* (відображає потрібну аналітичну інформацію за певний період часу в розрізі документів і дат проведення цих операцій).

Функція *«Синтетичний облік»* забезпечує такі функції:

- > *головна книга* (основний бухгалтерський регістр для узагальнення бухгалтерської інформації, формується за визначений проміжок часу);

- > *оборотно-сальдовий баланс* (узагальнення даних у вигляді оборотів за рахунками; формується в розрізі вибраного періоду часу з розшифруванням проведених операцій);

- > *довідкова інформація* (забезпечує контроль усіх проведених господарських операцій загалом на підприємстві (у підрозділі) з точки зору правильності їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку);

- > *шахова відомість* (забезпечує контроль стану всіх рахунків, а занесені до

неї підсумки по вертикалі й горизонталі дають уявлення про проведені обороти за рахунками за будь-який потрібний проміжок часу).

Функція «Звітність» забезпечує формування потрібної стандартної звітної форми і генерацію нових. Звіти формуються й відображаються на визначену дату.

Використовуючи дані Довідника групування статей звітності, Довідника розрахунку показників підприємства, а також на основі фактичних звітних даних здійснюється розрахунок інформації за показниками.

Режим «Моделювання управлінських рішень» забезпечує дослідження фінансового стану і прогнозування фінансово-господарської діяльності підприємства. Цей процес поділяється на:

- > аудит майнового стану підприємства;
- > показники платоспроможності;
- > показники ділової активності;
- > показники рентабельності;
- > показники ліквідності;
- > беззбитковість підприємства;
- > модель фінансової стратегії;
- > облік фінансових результатів.

Моделювання фінансової стратегії забезпечує комплексне прогнозування майбутнього фінансового стану за окремими показниками або за групою комплексно пов'язаних показників, що вможливорює розроблення стратегічного напрямку в господарсько-фінансовій діяльності підприємства.

Особливе значення має прогнозування даних балансу і звіту про прибутки й збитки.

Діагностика стану підприємства, проведені дослідження, моделі фінансової стратегії тощо є основою для автоматизованої імітації даних. Імітаційна модель звітності дає можливість залучати до обігу фінансові ресурси і перейти на нові форми ведення фінансово-господарської діяльності підприємства.

Крім того, можна змодельовати отримання максимального прибутку на будь-який потрібний період часу в розрізі кожного

окремого об'єкта або загалом усієї продукції, що дає можливість керівникам підприємства прийняти відповідні рішення поліпшити фінансово-господарську діяльність підприємства.

«База знань» містить набір оптимальних управлінських рішень задач зведеного обліку і складання звітності, що характеризується такими інформаційними зв'язками:

- > наявність і рух основних засобів, нарахування амортизаційних відрахувань за кодами виробничих витрат і зношування основних засобів (облік основних засобів);

- > надходження запасів та їх витрата за кореспондуючими рахунками (облік виробничих запасів);

- > нарахування заробітної плати за кореспондуючими рахунками, нарахування страхових внесків, утримання з заробітної плати, резерв майбутніх витрат, дані про використання фондів (облік праці та її оплати);

- > витрати на виробництво, фактичні витрати на капітальний ремонт, інформація про закриття виробничих рахунків (облік витрат на виробництво);

- > виручка від реалізації, податок на додану вартість, фактична виробнича вартість відвантаженої продукції, фактична собівартість виготовленої продукції, розподіл позавиробничих витрат, результат від реалізації (облік готової продукції та її реалізації);

- > інформація про реалізацію готової продукції, позавиробничі витрати, надходження матеріальних цінностей за фактичною собівартістю, виплати заробітної плати через касу і перерахування через розрахунковий рахунок (облік фінансово-розрахункових операцій).

Автоматизоване ведення бухгалтерського обліку робить можливим виконання контрольних, аналітичних і аудиторських робіт із використанням бази облікових даних (використовуються дані, сформовані й роздруковані в результаті

автоматизованого обліку, або аналітичні, контрольні, аудиторські функції виконуються за допомогою обчислювальної техніки і відповідних програмних засобів).

Виконання автоматизованого контролю, аналізу і аудиту залежить від таких чинників:

- >- рівня автоматизації бухгалтерського обліку;
- > наявності методик проведення автоматизованого контролю, аналізу та аудиту;
- > рівня доступу до облікових даних;
- > складності оброблення інформації.

На практиці застосовують три способи використання комп'ютерної техніки в аналізі, контролі і аудиті:

- > перевірка даних за допомогою програмних засобів, що діють на підприємстві, шляхом імітації облікових даних (паралельний прорахунок і створення імітаційної бази даних);
- > перевірка даних за допомогою спеціальних програм, розроблених співробітниками підприємства (опрацювання даних зі структурою, аналогічною структурі реального програмного забезпечення з імітацією даних. В імітаційну базу даних входять додаткові модулі, що дають можливість контролювати потрібні параметри облікового процесу);
- > перевірка даних за допомогою спеціальних аудиторських програм, підготовлених аудиторською контролюючою організацією (порівняння змодельованих облікових даних і реальних даних, наявних в інформаційній системі, на основі тестування розрахунків і перерахунків, підсумовування, повторного упорядкування й формування звітних даних зі здійсненням порівняння з реальними даними).

За умов автоматизованого обліку перевіряють діючу систему захисту інформації від несанкціонованого доступу і слушність обчислень облікових показників на всіх рівнях організаційної структури.

На 1-му рівні передбачено:

- > контроль на значність;
- > допустимість кореспонденції рахунків;
- > допустимість або наявності даних у нормативно-довідковій інформації;
- > порядок і слушність коригування нормативно-довідкової інформації та законність його проведення;
- > контроль підсумкових сум;
- > повнота вхідної й отримуваної вихідної інформації;
- > відповідність даних вхідної інформації вихідній тощо.

На 2-му рівні (бухгалтерія):

- > контролюється повнота надходження інформації з інших автоматизованих ділянок обліку;
- > порядок розрахунку інформації;
- > перевірку вихідної інформації, що використовується на цьому етапі оброблення даних;
- > аналіз достовірності розрахунків (внутрішньо машинний контроль співвідношення підсумків за вихідними даними, відповідність бухгалтерським проводкам, відповідність даних, зафіксованих у нормативно-довідковій інформації); перевірка інформаційного ланцюжка отримання вихідної інформації відповідно до розробленої технології та відповідності даної технології чинному законодавству України;
- > контроль використання вихідної інформації, її юридичної повноцінності й відповідності машинних даних, даним, призначеним для архівного збереження;
- > визначення відповідності законодавчим актам України використаних нормативно-довідкових даних;
- > аналіз виправлень вихідної інформації;
- > перевірка цілості й перезапису інформації для архівного збереження і відповідності її вихідної інформації, відтвореної на паперовому носії, тощо.

3-й рівень передбачає додаткові послуги: перевірку достовірності даних, виявлення резервів, фінансове прогнозування майбутньої діяльності підприємства. Якщо АРМ має спеціальну функцію, то стає можливе виконання внутрішнього і зовнішнього аудиту.

Внутрішній аудит в умовах автоматизованого оброблення облікових даних виконують за такими основними напрямками:

- > контрольна функція;
- > перевірка рівня досягнення програмних цілей, поставлених перед підприємством;
- > відповідність доречності проставлених кореспонденцій рахунків господарським операціям;
- > відповідність даних вибіркової інвентаризації фактичним даним;
- > відповідність підсумкових даних;
- > виявлення відхилень від установлених нормативних даних;
- > аудиторське підтвердження достовірності інформації, що міститься в бухгалтерській звітності;
- > оцінка діяльності підприємства;
- > моделювання облікового процесу з метою отримання потрібної інформації для управління підприємством;
- > імітація облікових даних для планування і прогнозування фінансово-господарської діяльності підприємства.

Зовнішній аудит облікових даних в умовах автоматизованого оброблення забезпечує:

- > відповідність звітних даних прийнятому принципу відображення даних у звітності (на предмет узгодженості показників формам звітності);
- > застосування всіх прийомів, використовуваних у внутрішньому аудиті;
- > надання додаткових аудиторських послуг з оцінювання, прогнозування фінансово-господарської діяльності підприємства.

7.2. Автоматизація зведеного обліку і складання звітності засобами універсального програмного продукту

Розглянемо особливості формування консолідованої звітності.

Корпорація — це об'єднання кількох юридичних осіб, які ведуть самостійний бухгалтерський облік. Учасники корпорації умовно називаються філіями. А консолідована звітність — це звіти, що охоплюють дані кількох або всіх філій корпорації.

Господарські операції, проведені учасниками корпорації, діляться на два типи:

- > внутрішні (тільки між філіями);
- > зовнішні (між філіями і зовнішніми контрагентами).

Для узагальнення (консолідації) звітності по корпорації в КБП«Галактика» передбачено модуль «Консолідація». Його функціональні можливості розкрити нижче.

Модуль «Консолідація» забезпечує отримання консолідованих звітів як за програмними алгоритмами оброблення, так і за розрахунковими формами, створеними користувачем.

Меню «Операції» слугує для підготовки даних, які використовуватимуться в модулі «Фінансовий аналіз».

«Галактика» передбачає два основних способи одержання консолідованої звітності:

- > відбір, групування, підсумування даних із окремих баз даних філій засобами модуля «Консолідація». Об'єднання даних по філіях у цьому випадку не потрібне;

- > вивантаження функціями модуля «Консолідація» відібраних даних по філіях у спеціально створені таблиці. Потім виконується об'єднання таблиць за допомогою утиліти міжфісного обміну CORPO з наступним обробленням у модулі «Фінансовий аналіз».

Основні принципи одержання консолідованих звітів:

1. Бази даних філій можуть бути в різних каталогах жорсткого диску, на різних жорстких дисках одного комп'ютера або на різних комп'ютерах, об'єднаних в одній локальній мережі.

2. Передача даних із віддалених філій до місця оброблення може здійснюватися будь-яким способом, у тому числі й електронною поштою, модемом або пересиланням на фізичних носіях (дискети, магнітооптичні диски, змінні НЖМД тощо).

3. Побудова консолідованої звітності виконується за єдиним планом рахунків для усіх філій (або в кількох єдиних планах). Це не виключає можливості ведення паралельного обліку в кожній філії за своїм (місцевим) планом рахунків.

4. Використання кількох валют передбачає створення корпоративної таблиці валют із відповідністю конкретних валют у кожній філії корпорації. Обов'язкове ведення каталогів «Курси валют» у філіях за всіма використовуваними в них корпоративних валют.

5. Ведення аналітичного обліку по корпорації потребує використання єдиної схеми аналітики по рахунках єдиного плану рахунків. Для об'єднання кодів аналітичного обліку (КАО) філій можна використовувати кілька варіантів:

- об'єднувати таблиці даних (каталоги організацій, МЦ, послуг тощо), які підключаються в ролі КАО, по всіх філіях за допомогою утиліти CORPO і використовувати їх для отримання звітів.

- сформувати єдині таблиці даних, підключені в ролі КАО і використовувати їх в усіх філіях.

- створювати корпоративну таблицю кодів аналітичного обліку і встановлювати для кожної філії відповідність між КАО по корпорації і КАО цієї філії. Доповнення до корпоративної таблиці, виконані в різних філіях, також можуть виконуватися за допомогою утиліти CORPO.

Наведені варіанти не виключають один одного. Оптимальний вибір визначається конкретними умовами, зокрема, потребою періодичного доповнення (зміни) корпоративної аналітики.

6. Вищезгадані корпоративні таблиці (валют, КАО) повинні бути в базах даних усіх філій. Відповідність валют і КАО також має встановлюватися в усіх філіях.

7. Для відбору даних по філіях виконується налаштування, яке охоплює опис логічної структури корпорації, планів рахунків, видів консолідованих звітів.

Виконуючи зазначені умови, користувач може:

- вибрати потрібний йому вид консолідованих звітів, у який входить заданий перелік філій;
- вибрати план рахунків (ведення обліку в кількох планах);
- для обраного виду звіту встановити параметри відбору даних і їх формування.

Модуль «Консолідація» дає можливість отримувати звіти за результатами операцій, проведених у решті модулів Контуру бухгалтерського обліку. Відмінність полягає в тому, що звіти можна отримати на основі даних декількох філій корпорації

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Бутинець Ф.Ф. Інформаційні системи бухгалтерського обліку. Підручник - Житомир: ПП "Рута", 2002.
2. Завгородній В.П. Автоматизація бухгалтерського обліку, контролю, аналізу й аудиту -К.:АСК,1998.
3. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку й аудиту: Навч. посібник. 2-е вид., випр. – К.: Знання, 2004.
4. Терещенко Л.О. Інформаційні системи і технології в обліку: Навч. посібник.- К.:КНЕУ, 2004.
5. Дубій О. 12 уроків по 1С:Бухгалтерії – Львів: Бак, 2001.
6. Рязанцева Н.А., Рязанцев Д.Н. 1С:Предприятие. Бухгалтерский учет. Секреты работы. – СПб.: БХВ-Петербург, 2002.
7. Уткін Ю.А. Курс бухгалтерського обліку за допомогою програми 1С: Бухгалтерія 7.7 для України. – Харків: Тoga-Kagi, 2003.
8. Кузьмінський Ю.А. Автоматизація оперативного обліку та контролю міжнародних економічних операцій. – К.: КНЕУ, 2001.
9. Васьковська М.С. Інформаційні системи обліку. Навч. посібник для студентів спеціальності „Облік та аудит”. - Хмельницький: ТУП, 2003.
10. Інформаційні системи і технології в економіці: Посібник. За редакцією проф. В.С.Пономаренка. - К.: Академія, 2002.
11. Основи інформаційних систем: навчальний посібник. За редакцією В.Ф.Ситника. - К.: КНЕУ, 2003.
12. Страхарчук А.А. Інформаційні технології.- К.: КНЕУ, 2001.
13. Шуремов Е.Л. Информационные технологии финансового планирования и экономического анализа. – М.: ООО «1С-Публишинг», 2003.
14. Шквір В.Д., Загородній А.Г., Височан О.С. Інформаційні системи і технології в обліку. - Львів, ВНУ „Львівська політехніка”, 2003.
15. Ильина О.П. Информационные технологии бухгалтерского учета. Учебник. - СПб.: Питер, 2002.

16. Широков Л.А. Бухгалтерские информационные системы. Учебное пособие. – М.: МГИУ, 2002.
17. Патрушина С.М. Информационные системы в бухгалтерском учете. Уч. пособие. – М.: ИЦ «Март», 2003.
18. Федорова Г.В. Информационные технологии бухгалтерского учета, анализа и аудита. – М.: Изд-во «Омега-Л», 2004.
19. Бутинець Ф.Ф., Івахненко С.В., Давидюк Т.В., Шахрайчук Т.В. Інформаційні системи бухгалтерського обліку. Підручник. - Житомир, ПП „Рута”, 2004.
20. Семенов М.И., Трубилин И.Т., Лойко В.И., Барановская Т.П. Автоматизированные информационные технологии в экономике. Учебник. Под общ. редакц. Трубилина И.Т. – М: «Финансы и статистика», 2003.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ.....	5
1.1. Характеристика АРМ бухгалтера обліку основних засобів.....	5
1.2. Налаштування АРМ обліку основних засобів.....	8
1.3. Аналіз використання основних засобів за допомогою АРМ.....	17
2. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ.....	21
2.1. Особливості обліку виробничих запасів.....	21
2.2. Організація автоматизованого обліку виробничих запасів і малоцінних та швидкозношуваних предметів.....	23
2.3. Автоматизація обліку виробничих запасів і МШП засобами універсального програмного продукту.....	27
3. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ.....	32
3.1. Облік праці та її оплати.....	32
3.2. Організація автоматизованого обліку праці та її оплати.....	34
3.3. Автоматизація обліку праці та її оплати засобами універсального програмного продукту.....	41
4. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ ТА ЇЇ РЕАЛІЗАЦІЇ.....	43
4.1. Облік готової продукції та її реалізації.....	43
4.2. Організація автоматизованого обліку готової продукції та її реалізації..	45
4.3. Автоматизація обліку готової продукції та її реалізації засобами універсального програмного продукту.....	50
5. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ФІНАНСОВО-РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ.....	54
5.1. Основні положення щодо розробки АРМБ з ОФРО.....	54
5.2. Облік касових операцій і на поточному рахунку.....	58

6. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ВИРОБНИЦТВО.....	64
6.1. Облік витрат на виробництво.....	64
6.2. Організація автоматизованого обліку витрат на виробництво.....	66
6.3. Автоматизація обліку витрат на виробництво засобами універсального програмного продукту.....	71
7. АВТОМАТИЗАЦІЯ ЗВЕДЕНОГО ОБЛІКУ І СКЛАДАННЯ ЗВІТНОСТІ.....	74
7.1. Організація автоматизованого зведеного обліку та складання звітності.	74
7.2. Автоматизація зведеного обліку і складання звітності засобами універсального програмного продукту.....	83
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....	86

Навчальне видання

Місюров Анатолій Володимирович

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛІКУ

Конспект лекцій

(для студентів 3 курсу денної та 4-5 курсів заочної форми
навчання та слухачів другої вищої освіти напряму підготовки
0501 «Економіка і підприємництво» (6.030509 «Облік і аудит»))

Редактор *З. М. Москаленко*

План 2008, поз. 128 Л

Підп. до друку 09.04.2008
Друк на різнографі
Зам. №

Формат 60×84 1/16
Ум. друк. арк. 3,8
Тираж 200 пр.

Видавець і виготовлювач:
Харківська національна академія міського господарства
вул. Революції, 12, Харків, 61002
Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
ДК № 731 від 19.12.2001